

**STATUT**  
**EUROPEJSKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**DR RAHN**  
**W ZIELONEJ GÓRZE**

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę Europejska Szkoła Podstawowa dr Rahn w Zielonej Górze, zwana w dalszej części statutu Szkołą.
2. Siedzibą szkoły jest Zielona Góra. Obiekty szkoły mieszczą się przy ulicy Sienkiewicza 36.
3. Szkoła działa w oparciu o ustawę z dnia 7. września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie w części dotyczącej szkół niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych oraz w oparciu o niniejszy statut.
4. Szkoła jest niepubliczną sześcioletnią szkołą podstawową z uprawnieniami szkoły publicznej.
5. Szkoła uzyskała pozytywną opinię Lubuskiego Kuratora Oświaty o spełnianiu wymogów, o których mowa w art. 7 ust. 3 ustawy.
6. Wpisu do prowadzonej przez Prezydenta Miasta Zielona Góra ewidencji dokonano w dniu 16.05.2012r. pod nr WO-V.4423.1.2012.KN.
7. Uprawnienia publiczna szkoła uzyskała od Prezydenta Miasta Zielona Góra decyzją nr WO-V.4423.1.2012.KN z dnia 16.05.2012r.

#### **§ 2**

Szkoła używa pieczęci o treści: „Europejska Szkoła Podstawowa dr Rahn w Zielonej Górze 65-431 ul. Sienkiewicza 36 tel. 068 3531959, fax. 068 324 37 91”.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 1**

1. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro uczniów.

Pod tym aspektem należy rozumieć także :

- D** Dążenie do sukcesu dziecka jako czynnika wspierającego postępy w nauce
- Z** Rozwijanie **Z**dolności samodzielnego myślenia
- I** Wspieranie i rozwój potencjału **I**nteligencji dziecka
- E** Zbudowanie reguł i **E**tykiety dla stworzenia dobrej atmosfery nauki, w której naczelne miejsce zajmuje wzajemny szacunek i poszanowanie wartości
- C** Troskę o rozwój naturalnej **C**iekawości dziecka podczas edukacji
- K** Rozwój **K**reatywności i inwencji każdego dziecka
- O** Całodzienną **O**piekę dla wszystkich dzieci

2. Zadania Szkoły:

Zadaniem edukacyjnym i wychowawczym Szkoły jest wspieranie prawa każdego dziecka do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań w zakresie wychowania i edukacji, bez względu na ich pochodzenie lub sytuację społeczną rodziców.

Szkolna edukacja powinna przyczyniać się do rozwoju osobowości uczniów w społeczeństwie. Szkoła spełni tę funkcję, przekazując uczniom wiadomości, umiejętności i system wartości, aby osiągnąć cele wychowawcze i edukacyjne i obudzić przyjemność w uczeniu się.

Europejska Szkoła Podstawowa dr Rahn w Zielonej Górze przygotowuje uczniów na koniec klasy VI do kontynuacji nauki w gimnazjum.

Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

Dla osiągnięcia optymalnych celów edukacyjnych i wychowawczych Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania zgodnie z przepisami prawa oraz uchwalanymi przez Radę Pedagogiczną programami: wychowawczym i profilaktyki, zaopiniowanymi przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ**

##### **§ 1**

1. Organem prowadzącym Europejską Szkołę Podstawową dr Rahn jest Europejska Fundacja Oświaty i Kultury zwana dalej Fundacją. Fundacja została wpisana do KRS pod numerem 0000314859.
2. Siedzibą Fundacji jest Zielona Góra.
3. Fundacja działa w oparciu o statut Fundacji.
4. Fundację reprezentuje na zewnątrz Prezes Zarządu.
5. Reprezentantem Prezesa Zarządu jest Dyrektor Szkoły.

##### **§ 2**

1. Prezes nadaje szkole pierwszy statut oraz dokonuje w nim zmian. Zmiany wprowadzane są w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Do kompetencji prezesa należy:
  - a. powoływanie i odwoływanie dyrektora szkoły,
  - b. zatwierdzanie budżetu oraz nadzorowanie działalności finansowej i administracyjnej szkoły,
  - c. ustalanie wysokości czesnego,
  - d. dbałość o bazę materialną,
  - e. rozpatrywanie skarg, wniosków i odwołań uczniów i ich rodziców oraz pracowników szkoły,
  - f. rozpatrywanie odwołań uczniów, rodziców w sprawie podjętych przez dyrektora decyzji o skreśleniu z listy uczniów,
  - g. wnioskowanie do Lubuskiego Kuratora Oświaty o dokonanie kontroli lub wizytacji szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANY SZKOŁY I ZAKRES ZADAŃ**

#### **§ 1**

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

#### **§ 2**

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:
  - a. opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły (plan pracy dydaktyczno – wychowawczy szkoły, roczny plan pracy, arkusz organizacyjny szkoły, tygodniowy rozkład zajęć),
  - b. opracowanie programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
  - c. opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
  - d. dobór kadry pedagogicznej oraz zatrudnienie jej po konsultacji z organem prowadzącym, a także rozwiązywanie wszystkich umów o pracę,
  - e. opracowanie regulaminu premiowania i nagradzania,
  - f. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z samorządem uczniowskim,
  - g. zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki,
  - h. pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia kadry pedagogicznej oraz jej ocenianie,
  - i. organizowanie współdziałania z radą rodziców i zapewnienie jej realnego wpływu na działalność szkoły,
  - j. dbałość o mienie szkoły,
  - k. ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,

- l. wnioskowanie do prezesa w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej szkoły,
  - m. opracowanie projektu wydatków do budżetu szkoły.
3. Ponadto dyrektor szkoły:
- a. kieruje pracą pracowników szkoły,
  - b. wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom szkoły,
  - c. dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - d. przyjmuje uczniów do szkoły,
  - e. wykorzystuje zasoby materialne i finansowe zgodnie z zatwierdzonym przez prezesa budżetem,
  - f. reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - g. karze i nagradza uczniów,
  - h. w drodze decyzji skreśla z listy uczniów szkoły w przypadkach:
    - wandalizmu i niszczenia mienia szkoły,
    - brutalności, szykanowania lub stosowania przemocy fizycznej bądź psychicznej w stosunku do innych uczniów lub pracowników szkoły,
    - picia alkoholu, palenia papierosów, spożywania narkotyków na terenie szkoły, także podczas wyjść i wycieczek,
    - dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
    - dopuszczenia się kradzieży,
    - notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - niewywiązywanie się rodziców ucznia z obowiązku płacenia czesnego,
  - i. wnioskuje o nagrody i odznaczenia dla nauczycieli wynikające z wzorowego wykonywania powierzonych im obowiązków.
4. Dyrektor szkoły wykonuje również i inne powierzone przez prezesa zadania.

### **§ 3**

1. Radę Pedagogiczną Europejskiej Szkoły Podstawowej dr Rahn tworzą wszyscy zatrudnieni w nim nauczyciele.
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły.
3. Posiedzenia rady mogą być zwoływane z inicjatywy dyrektora szkoły, prezesa lub członków rady (co najmniej 1/3 składu członków).

4. Do kompetencji stanowiących (wymagających uchwały) Rady Pedagogicznej należy:
  - a. zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
  - b. wnioskowanie o skreślenie z listy uczniów szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a. plany pracy szkoły,
  - b. wnioski o wdrażaniu innowacji i eksperymentów,
  - c. regulamin wewnętrzny i inne dokumenty regulujące pracę szkoły
6. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy dotyczącej poruszanych na posiedzeniu problemów.
8. Posiedzenia są protokołowane.
9. Uchwały rady stanowią dokumentację przebiegu nauczania i przechowywane są jako dokumenty kategorii archiwalnej B50.
10. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

#### **§ 4**

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady działania samorządu określa regulamin.
4. Samorząd umożliwia uczniom branie aktywnego udziału w życiu szkoły oraz wyrażanie opinii o jej działalności.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c. prawo do organizacji życia szkolnego z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - d. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,



- e. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- f. prawo wyboru i opiniowania nauczyciela opiekuna samorządu.

## **§ 5**

1. W szkole działa Rada Rodziców, wybierana z ogółu rodziców uczniów szkoły corocznie na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.
2. Rada ma prawo wyrażać opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły oraz przedstawiać je organowi prowadzącemu.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 1**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora . Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Prezes Fundacji do dnia 30. lipca danego roku.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany na podstawie arkusza organizacji Szkoły.
3. Dla klas I, II, III określony zostaje ogólny tygodniowy wymiar czasu dla poszczególnych zajęć , szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel nauczania zintegrowanego.

#### **§ 2**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Poszczególne oddziały liczą w klasach I – III nie więcej niż 20 uczniów, a w klasach IV – VI nie więcej niż 24 uczniów.

#### **§ 3**

1. Szczegółową organizację pracy Szkoły określa jej regulamin.

W szczególności regulamin określa:

- a) czas trwania lekcji, zajęć nadobowiązkowych i przerw,
  - b) zasady kultury współżycia i porządku szkolnego
  - c) zasady korzystania z poszczególnych pomieszczeń szkoły
  - d) zasady dodatkowych odpłatności za korzystanie z usług szkoły,
  - e) zasady sprawowania opieki w czasie zajęć szkolnych, wycieczek itp.
2. Zajęcia szkolne realizowane są zgodnie z kalendarzem roku szkolnego określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty.

**§ 4**

1. Zasady bezpieczeństwa określają odrębne przepisy.

**§ 5**

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty.
2. W przypadku likwidacji szkoły dokumentacja przebiegu nauczania przekazana będzie do Lubuskiego Kuratora Oświaty.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

Opracowany na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. nr 67, poz. 329 z późn. zm).

Na podstawie Rozporządzenia 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.

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

## **CZĘŚĆ I**

### **ZAŁOŻENIA OGÓLNE**

#### **ROZDZIAŁ 1**

##### **ISTOTA OCENIANIA**

###### **§ 1**

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych kształcenia ogólnego oraz formułowanie oceny.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia realizując podstawę programową przewidzianą dla poziomu umysłowego każdego dziecka.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE OCENIANIA**

#### **§ 1**

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - a. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - b. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - c. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - d. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ZAKRES OCENIANIA**

#### **§ 1**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- b. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali, o której mowa w części II;
- c. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- d. ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.

## **CZĘŚĆ II:**

### **OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW**

#### **ROZDZIAŁ 1**

#### **ZASADY OCENIANIA**

##### **§ 1**

#### 1. Zasada otwartości.

Cel: Każdy aspekt podlegający ocenianiu w każdej formie jest znany uczniom oraz ich rodzicom:

- a. nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia i jego rodziców o wymaganiach edukacyjnych, formach sprawdzania wiedzy oraz zasadach oceniania zachowania,
- b. nauczyciel zapoznaje uczniów z kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów,
- c. każda ocena jest jawna i umotywowana ,
- d. przed sprawdzianem lub pracą klasową należy określić obowiązujący zakres materiału,
- e. prace klasowe są obowiązkowe,
- f. uczeń, który nie pisał pracy klasowej z usprawiedliwionych przyczyn powinien ją napisać w terminie 2 tygodni od powrotu do szkoły,
- g. uczeń poprawia ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu jednokrotnie w ciągu 2 tygodni od dnia oddania pracy,
- h. w przypadku uzyskania z poprawy pracy klasowej oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej,
- i. ocena otrzymana z poprawy pracy klasowej jest wpisywana jako kolejna w dzienniku,
- j. w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może odmówić prawa do poprawy uzyskanej oceny (uniki, lekceważenie, itp.)
- k. uczeń ma prawo do trzykrotnego nie przygotowania się do lekcji (z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów),



## 2. Zasada notowania postępów i oceniania form aktywności ucznia.

Cel: Planowanie procesu oceniania i wdrażania do systematycznej pracy:

a. sposoby notowania postępów w nauce:

- oceny,
- karta obserwacji,
- ocena opisowa.

b. formy oceniania:

- bieżące:

- odpowiedź ustna na lekcji,
- kartkówki,
- praca klasowa, sprawdzian ( zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem; maksymalna ilość prac - dwie tygodniowo; analiza i oddanie prac nie później niż 2 tygodnie po jej przeprowadzeniu;)
- aktywność na lekcji,
- praca domowa,
- nauczyciele mają prawo określenia innych form oceniania wynikających ze specyfiki przedmiotu np.: samodzielna praca twórcza, doświadczenia, projekty edukacyjne, itp.

- sumujące:

- test lub praca kontrolna na koniec semestru lub roku,
- „badania osiągnięć ucznia” - w całym cyklu kształcenia może wystąpić badanie osiągnięć ucznia wyznaczone przez dyrektora szkoły.

## 3. Zasada higieny pracy umysłowej.

Cel: Stworzenie warunków do przyswajania wiedzy bez przeciążania umysłu obszerną ilością zadań w krótkim czasie:

- na sobotę i niedziele nauczyciele nie zadają prac pisemnych lub ich ilość znacznie ograniczają,
- nauczyciele zapowiadają prace powtórzeniowe przynajmniej 1 tydzień przed ich terminem,
- nauczyciele planują terminy prac pisemnych: maksimum jedna w ciągu dnia i maksimum dwie w ciągu tygodnia,
- sprawdziany pisemne – „pięciominutówki” nie są zapowiadane wcześniej (mogą zawierać wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji),

- e. kartkówki nie muszą być zapowiadane wcześniej, mogą zawierać materiał maksimum z 3 ostatnich lekcji.

#### 4. Zasada podmiotowości i indywidualizacji.

Cel: Dostosowanie stopnia trudności zakresu treści podlegających ocenie do możliwości indywidualnych ucznia:

- a. dostosowanie poziomu wiedzy sprawdzanej do możliwości ucznia,
- b. umożliwienie uczniom zaprezentowania wiedzy w wybranej przez nich formie,
- c. nauczyciel jest zobowiązany dostosować się do zaleceń Poradni Psychologiczno Pedagogicznej,
- d. udział uczniów w zajęciach wyrównawczych i kołach zainteresowań,
- e. przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, nie oceniamy ucznia w sytuacjach losowych,
- f. dyrektor może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informatycznej oraz drugiego języka obcego na podstawie zaświadczenia lekarskiego i podania rodziców ( prawnych opiekunów).

#### 5. Zasada angażowania uczniów w system oceniania.

Cel: Uczynienie ucznia odpowiedzialnym i świadomym osiągniętych wyników w nauce:

- a. uczeń zna zasady szkolnego systemu oceniania,
- b. bierze udział w wypracowywaniu regulaminu oceny zachowania,
- c. dokonuje samooceny,
- d. podejmuje działania związane z poprawianiem osiągniętych wyników.

#### 6. Zasada przekazu informacji zwrotnej.

Cel: bieżące informowanie osób zainteresowanych ocenianiem o czynionych przez ucznia postępach.

Nauczyciel w relacji z uczniem może informację zwrotną przekazać w formie:

- rozmowy indywidualnej z uczniem,
- rozmowy grupowej,
- notatki w dzienniczku ucznia,
- notatki pod praca pisemną,

- wpisu do dziennika,
- informacji telefonicznej lub osobiście podczas szkolnych zebrań z rodzicami wraz z umieszczeniem w dzienniku lekcyjnym lub zeszyty wychowawcy notatki służbowej.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **FORMY OCENIANIA, POZIOMY OSIĄGNIĘĆ I WYMAGANIA EDUKACYJNE W KLASACH I – III**

#### **§ 1**

1. Ustala się trzy rodzaje oceniania dziecka:

- a. ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia;
- b. ocenianie okresowe, na półrocze i koniec kolejnych lat edukacji;
- c. ocenianie końcowe, po zakończeniu I etapu edukacji podstawowej.

2. Forma oceniania bieżącego.

Ocenianie bieżące uczniów klas I-III ustala się w symbolach literowych według następującego opisu:

#### 1. Klasa I

Nauczyciel dokonuje bieżącej oceny ucznia uwzględniając obserwacje dotyczące:

- a. umiejętności wypowiedzania się ,
- b. techniki czytania,
- c. pisania,
- d. rachowania,
- e. sprawności ruchowej, muzycznej i plastycznej,
- f. zachowania

Prace pisemne nauczyciel ocenia przy pomocy komentarza słownego i znaku graficznego w postaci pieczętki:

- a. wspaniale (w) – uczeń nie popełnia błędów,
- b. dobra robota (d) - uczeń popełnia drobne błędy,
- c. pracuj uważniej/to sprawia ci kłopot (p) - uczeń popełnia liczne błędy.

W dzienniku lekcyjnym nauczyciel zapisuje ocenę stosując symbole literowe:

- a. w – wspaniale,
- b. d – dobrze,
- c. p – pracuj uważniej/to sprawia ci kłopot.

Oceniając ustne wypowiedzi ucznia, nauczyciel stosuje określenia: wspaniale, dobra robota, pracuj uważniej/ to sprawia ci kłopot.

## 2. Klasa II i III

Nauczyciel postępuje jak wyżej.

Nauczyciel w bieżącej ocenie uwzględnia obserwacje dotyczące:

- a. czytania,
- b. pisania,
- c. wypowiedzania się,
- d. rachowania,
- e. układania i rozwiązywania zadań prostych i złożonych,
- f. środowiska społecznego,
- g. środowiska przyrodniczego,
- h. edukacji plastyczno – technicznej,
- i. umiejętności muzycznych,
- j. umiejętności zdrowotno – ruchowych.

## **§ 2**

### 1. Uwagi końcowe

- a. Dzienniczek umożliwi rodzicom bieżącą kontrolę postępów dziecka, a nauczycielowi i wychowawcy pomoże w sporządzeniu rzetelnej oceny opisowej semestralnej i rocznej.
- b. Sprawdziany nauczyciel zapisuje w osobnej rubryce w dzienniku elektronicznym.
- c. Opisową ocenę zachowania nauczyciel sporządza na podstawie kryteriów zamieszczonych w karcie oceny zachowania.
- d. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny negatywnej (częstkowej) z danej formy oceniania w trybie uzgodnionym z nauczycielem.
- e. Wychowawca ustnie informuje uczniów klasy o ogólnych zasadach oceniania obo-wiązujących w szkole (rodziców – na pierwszym zebraniu).
- f. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opie-kunowie) otrzymają do wglądu na warunkach określonych przez nauczyciela.
- g. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

- h. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Jednak nie zwalnia to z realizacji podstawy programowej.
  - i. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  - j. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia
2. Ocena okresowa powinna mieć charakter diagnostyczny - informacyjny i uwzględniać następujące sfery rozwoju ucznia :
- a. poznawczą- zakres wiedzy, umiejętności, jakości, zainteresowań, motywacji, zdolności;
  - b. intrapsychiczną - możliwości i ograniczenia, poczucie własnej wartości, odporność;
  - c. interpersonalną- kontakty z kolegami, nauczycielami, pełnione role społeczne, akceptowanie i przestrzeganie zasad oraz norm życia społecznego.
3. Ocenianie końcowe jest oceną podsumowującą na zakończenie I etapu edukacji podstawowej, sprawdzając poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY USTALANIA OPISOWEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W PIERWSZYM ETAPIE EDUKACYJNYM**

#### **§ 1**

1. Ustala się następujące szczegółowe kryteria opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a. stopień opanowania umiejętności w następujących zakresach;
  - technika pisania,
  - technika czytania,
  - rozumienie tekstu, (a także innych prostych przekazów medialnych bądź multimedialnych),
  - sposób formułowania wypowiedzi ustnych,
  - sposób formułowania wypowiedzi pisemnych oraz przestrzeganie elementarnych zasad pisowni,
  - znajomość symboli matematycznych i podstawowych algorytmów,
  - stopień biegłości w wykonywaniu działań matematycznych (pisemnie i w pamięci),
  - rozumienie matematycznych zadań tekstowych,
  - obserwowanie zjawisk i procesów przyrodniczych, ich nazywanie i mówienie o nich,
  - sposób wykonywania prac plastycznych i technicznych,
  - sprawność manualna, sposób wykorzystywania materiałów ,
  - śpiew, ruch z muzyką, autoekspresja,
  - umiejętności ruchowe oraz stopień przestrzegania reguł w grach i zabawach.
- b. sposób wykonywania zadań;
  - tempo pracy,
  - stopień samodzielności,
  - umiejętność skupiania się na wykonywanej pracy.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **PROMOWANIE W KLSACH I – III**

#### **§ 1**

1. Uczeń klas I –III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
  
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Ostateczną decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna.
  
3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami lub opiekunami.
  
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.



## **ROZDZIAŁ 5**

### **FORMY I SKALA OCENIANIA W KLASACH IV – VI**

#### **Wewnątrzszkolny System Oceniania.**

Wewnątrzszkolny system oceniania został opracowany we wrześniu 2013 roku na podstawie aktualnie obowiązującego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 roku (Dz. U. Nr 156 poz. 1046).

#### **§ 1**

1. Celem ujednoczenia sposobu oceniania uczniów jest podwyższenie jakości oceniania, motywowanie uczniów do kreatywnego myślenia i samodzielnej pracy oraz sprawiedliwe, jednolite, jasne kryteria obowiązujące na wszystkich przedmiotach.

#### **§ 2**

1. Oceny częściowe wynikające z punktowej oceny z aktywności ucznia:

- niedostateczna: wynik punktowy mniejszy niż 40%
- dopuszczająca: wynik punktowy mniejszy niż 50%
- dostateczna: wynik punktowy mniejszy niż 70%
- dobra: wynik punktowy mniejszy niż 85%
- bardzo dobra: punktowy wynik mniejszy niż 95%
- celująca: w pozostałych przypadkach.

#### **§3**

1. Ocenom częściowym, zdobywanym przez uczniów, zostały przypisane określone wagi z uwzględnieniem podziału zastosowanego w dzienniku elektronicznym.

L.p.	Waga oceny	Aktywność ucznia
1.	3	<p><b>Prace klasowe/sprawdziany</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praca klasowa</li> <li>- test z całego działu, semestru, (diagnoza)</li> <li>- prace pisemne – arkusz maturalny</li> <li>- testy przygotowujące do egzaminów, certyfikatów</li> <li>- osiągnięcie wyniku w konkursie przedmiotowym (zakwalifikowanie się do etapu wojewódzkiego – ocena celująca)</li> <li>- zaliczenie materiału obowiązkowego z pierwszego semestru w przypadku uzyskania śródrocznej oceny niedostatecznej</li> </ul>
2.	2	<p><b>Kartkówki</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kartkówka</li> <li>- rozwiązanie i przedstawienie rozwiązania zadania problemowego</li> <li>- osiągnięcie wyniku w konkursie przedmiotowym na etapie szkolnym</li> </ul>
3.	2	<p><b>Odpowiedzi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- odpowiedź ustna</li> <li>- odpowiedź pisemna (w tym: sprawdzian – trzy ostatnie tematy, znajomość lektury, dyktando, wypracowanie na lekcji)</li> <li>- prezentacja referatu</li> <li>- prezentacja projektu</li> <li>- recytacja</li> <li>- osiągnięcie wyniku w konkursie przedmiotowym (zakwalifikowanie się do etapu rejonowego – ocena celująca)</li> </ul>
4.	2-1	<p><b>Prace domowe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zadanie domowe (zależnie od stopnia trudności)</li> <li>- wykonanie pomocy dydaktycznych na rzecz szkoły z danego</li> </ul>

		przedmiotu
5.	1	<b>Ćwiczenia/inne</b> - praca na lekcji, praca w grupach - aktywność na lekcji - prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń

#### §4

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą stosować oceny opisowe, sporządzone na komputerze i przekazane uczniom.

#### §5

1. Ustala się nie więcej niż 3 formy pisemne sprawdzania wiedzy w tygodniu, jeżeli obejmują one 3 i więcej jednostek tematycznych.
2. Powyższe formy sprawdzania wiedzy powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzone wpisem w dzienniku lekcyjnym.
3. Pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być sprawdzone, ocenione i omówione w terminie 2 tygodni od momentu ich napisania.
4. Poprawę pisemnych form sprawdzania wiedzy może umożliwić nauczyciel w ciągu 2 tygodni od momentu rozdania prac.

#### §6

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców ( opiekunów prawnych).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych ) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne oraz inna dokumentacja szkolna dotycząca oceniania są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom).

## **§7**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalistycznego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## **§8**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Dyrektor szkoły zwolni ucznia z części zajęć wychowania fizycznego, których - jak stwierdza opinia lekarska - uczeń ze względów zdrowotnych nie może wykonywać. Zwolnienie będzie udzielane na czas określony w opinii.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ”zwolniony”.

7. Godziny nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz spóźnienia mogą być usprawiedliwione przez wychowawcę na podstawie:

- 1) pisemnej notatki rodziców /prawnych opiekunów lub innych uprawnionych do tego osób, na podstawie pisemnej notatki, dostarczonej drogą poczty e-mailowej,
- 2) z tym jednak zastrzeżeniem, iż usprawiedliwienie takie musi być potwierdzone osobiście przez rodzica /prawnego opiekuna na najbliższym spotkaniu z wychowawcą klasy.

8. Wychowawca klasy może nie uwzględnić usprawiedliwienia nieobecności również w przypadku, kiedy uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie:

- 1) nie dostarczą usprawiedliwienia w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni, licząc od dnia przyścia ucznia do szkoły po okresie nieobecności.
- 2) pojedyncze godziny nieobecności, za wyjątkiem indywidualnych przypadków, określonych przez wychowawcę klasy, nie są usprawiedliwiane.

## §9

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Podstawą do wystawienia oceny semestralnej jest średnia ważona uzyskanych ocen cząstkowych. Obliczanie oceny semestralnej odbywa się według następującego algorytmu:

$$\frac{3 \cdot a + 2 \cdot b + 1 \cdot c}{3 \cdot n_3 + 2 \cdot n_2 + 1 \cdot n_1} = \text{wynik}$$

gdzie: a- suma ocen wagi 3

n<sub>3</sub>- liczba ocen możliwych do uzyskania wagi 3

b- suma ocen wagi 2

n<sub>2</sub>- liczba ocen możliwych do uzyskania wagi 2

c- suma ocen wagi 1

n1- liczba ocen możliwych do uzyskania wagi  
1

Wynik adaptujemy do oceny stopniowej wg skali:

- niedostateczna: wynik mniejszy niż 1,71
- dopuszczająca: wynik mniejszy niż 2,61
- dostateczna: wynik mniejszy niż 3,61
- dobra: wynik mniejszy niż 4,61
- bardzo dobra: wynik mniejszy niż 5,31
- celująca: w pozostałych przypadkach.

3. Jeżeli uczeń nie posiada oceny z materiału obowiązkowego dla wszystkich uczniów z powodu nieobecności, musi zaliczyć materiał w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń nie przystąpi w ciągu dwóch tygodni do zaliczenia zaległości, to po upływie wyznaczonego terminu na najbliższej lekcji nauczyciel ma prawo odpytać ucznia z materiału podlegającego ocenie (nie ma możliwości pozostawienia pustej kratki w dzienniku).

4. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z testu, sprawdzianu, pracy zaliczeniowej etc. jeden raz w ciągu dwóch tygodni po oddaniu prac. Obie oceny wlicza się do średniej.

5. Za pracę niesamodzielną na testach, sprawdzianach, kartkówkach uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

6. Uczeń jest zobowiązany poprawić ocenę niedostateczną otrzymaną na pierwsze półrocze nie później niż do 20 marca, jeżeli nie uzyska pozytywnej oceny na nowy semestr otrzymuje ocenę niedostateczną wagi 3.

7. Ocena roczna jest wypadkową obu ocen półrocznych.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Kryteria oceny zachowania.**

#### **§1.**

1. Wewnątrzszkolnemu ocenieniu podlega zachowanie się ucznia w szkole i poza nią.

#### **§2.**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia w szkole ma na celu:

- a. informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c. motywowaniu ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
- d. dostarczanie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia , pomoc rodzicom (opiekunom) w ich pracy wychowawczej,
- e. umożliwianie nauczycielom doskonaleniu organizacji i metod pracy wychowawczej,
- f. wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.

#### **§3.**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:

- a. informowanie przez wychowawcę klasy, na początku każdego roku szkolnego, uczniów i ich rodziców (opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- b. bieżące obserwowanie młodzieży, gromadzenie informacji o zachowaniu uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom (opiekunom).

#### **§4.**

1. Śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy. Wystawiona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.

### **§5.**

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

### **§6.**

1. Ocenianie zachowania oparte zostało na systemie kryterialnym.

2. Uczeń otrzymuje półroczną/roczną ocenę zachowania:

a. **WZOROWA**, jeśli:

\* każde kryterium oceniania będzie spełnione na poziomie wysokim.

b. **BARDZO DOBRA**, jeśli:

\* każde kryterium oceniania będzie spełnione na poziomie średnim i co najmniej trzy z nich na poziomie wysokim.

c. **DOBRA**, jeśli:

\* każde kryterium oceniania będzie spełnione na poziomie średnim i co najmniej jedno lub dwa na poziomie wysokim.

d. **POPRAWNE**, jeśli:

\* trzy lub cztery kryteria oceniania będą spełnione na poziomie średnim.

e. **NIEODPOWIEDNIE**, jeśli:

\* jedno lub dwa kryteria oceniania zostaną spełnione na poziomie średnim.

f. **NAGANNE**, jeśli:

\* kryteria oceniania nie zostaną spełnione lub niektóre z nich spełniają się na poziomie niskim.

3. Poziomy mogą się między sobą równoważyć.

4. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednie.



POZIOMY SPEŁNIENIA KRYTERIÓW	KRYTERIA	KULTURA OSOBISTA	STOSUNEK DO NAUKI I OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH	FREKWENCJA	INICJATYWY /AKTYWNOŚĆ KLASOWA I SZKOLNA
	WYSOKI/ZAWSZE	Uczeń dba o piękno mowy ojczystej i poszanowanie praw innych, używa zwrotów grzecznościowych.	Uczeń wykazuje aktywność w procesie dydaktycznym.	Uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest punktualny i zdyscyplinowany.	Uczeń jest zaangażowany w życie klasy i szkoły, albo
	ŚREDNI/ZAZWYCZAJ		Przygotowuje się do zajęć, bierze udział w projektach, dotrzymuje ustalonych terminów, etc.		albo
	NISKI/RZADKO	Jest uczciwy, prawdomówny, dba o strój odpowiedni do miejsca i okoliczności.  Przestrzega zasad bezpieczeństwa.	Rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań.  Przestrzega regulaminu szkoły.		Podjęmuje inicjatywy społeczne, działa w SU, uczestniczy w wolontariacie, pomaga w przygotowaniu imprez i uroczystościach szkolnych. albo Godnie reprezentuje klasę i szkołę.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **WYMAGANIA EDUKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE**

#### **§ 1**

1. Oceny cząstkowe i klasyfikacyjne ustala się według następujących wymagań ogólnych:
  - a. Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
    - posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
    - osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym,
  - b. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
    - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - d. Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
    - opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
    - rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela,

e. Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje - często przy pomocy nauczyciela - zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,

f. Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a brak w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **SPOSOBY I TECHNIKI GROMADZENIA INFORMACJI O UCZNIU**

#### **§ 1**

1. Na nauczycielach ciąży obowiązek systematycznego gromadzenia informacji o uczniach. Informacje te zamieszczane są w:
  - a. dziennikach lekcyjnych,
  - b. arkuszach ocen., uczniów (teczki, segregatory prac indywidualnych).
  - c. zeszytach uwag (gdy zaistnieje taka potrzeba),
  - d. arkuszach zachowania.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW**

#### **§ 1**

1. Wychowawcy klas zobowiązani są do powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci w następujących formach:
  - a. zebrania z rodzicami,
  - b. konsultacje indywidualne z nauczycielami,
  - c. pisemne informowanie rodziców (lub prawnych opiekunów) o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych i nagannej ocenie zachowania ucznia z 30 dniowym wyprzedzeniem,
  - d. informacja telefoniczna - rozmowa z rodzicem.
2. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci powinny być odnotowywane przez wychowawców w dziennikach lekcyjnych.
3. Wychowawca zobowiązany jest do powiadomienia rodziców o zmianach organizacji pracy szkoły (wpis do dzienniczka ucznia).

## **ROZDZIAŁ 11**

### **TRYB KLASYFIKACJI**

#### **§ 1**

1. Przez klasyfikowanie uczniów należy rozumieć:
  - a. podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w podstawach programowych kształcenia ogólnego,
  - b. ustalenie ocen klasyfikacyjnych,
  - c. ustalenie oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego w następujących terminach:
  - a. w ciągu miesiąca do dnia poprzedzającego posiedzenie rady klasyfikacyjnej w I semestrze,
  - b. w ciągu miesiąca do dnia poprzedzającego posiedzenie rady klasyfikacyjnej w II semestrze (zgodnie z terminami jak w pkt. 3).
3. Na 30 dni przed końcoworocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący określone zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla tego ucznia niedostatecznych końcoworocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a nauczyciel wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej nagannej ocenie zachowania.
4. Informacje, o której mowa w pkt.3, podaje się w formie pisemnej i przekazuje się jego rodzicom do podpisu.
5. Za przygotowanie i przekazanie zawiadomienia odpowiada wychowawca klasy.
6. W przypadku nieobecności wychowawcy z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn w terminie określonym w pkt.3, dyrektor Szkoły może polecić przygotowanie zawiadomienia innemu uczącemu w danej klasie nauczycielowi.
7. Najpóźniej na 7 dni przed końcoworocznym lub śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej rodzice przekazują podpisane zawiadomienia na ręce wychowawcy klasy.

8. Podpisane przez rodziców zawiadomienia wychowawca przechowuje do czasu następnej klasyfikacji.
9. Procedura postępowania dotyczy zarówno końcoworocznych /śródrocznych/ klasyfikacyjnych ocen opisowych w pierwszym etapie edukacyjnym jak i końcoworocznych / śródrocznych/ ocen klasyfikacyjnych w drugim etapie edukacyjnym.
10. Terminy klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej określa na każdy rok szkolny harmonogram opracowywany przez dyrektora i przedstawiany Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania na początku każdego roku szkolnego.
11. Na siedem dni przed rocznym ( semestralnym ) zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ( semestralnych ) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidzianej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
12. Uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie ) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ( semestralna ) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności uczenia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Termin sprawdzianu, o którym mowa, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
15. W skład komisji wchodzi :

a. w przypadku rocznej ( semestralnej ) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

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

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



## **ROZDZIAŁ 12**

### **PROMOWANIE W KLASACH IV – VI**

#### **§ 1**

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

## **ROZDZIAŁ 13**

### **EGZAMINY KLASYFIKACYJNE**

#### **§ 1**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych (przedmiotów lekcyjnych), jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej (semestralnej i rocznej) z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczeń ma prawo wyboru zestawu zagadnień z danego przedmiotu na następujące oceny klasyfikacyjne:
  - a. bardzo dobra,
  - b. dobra,
  - c. dostateczna,
  - d. dopuszczająca.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż w 2 tygodniu po feriach zimowych, i nie później niż w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych.
7. Przy pierwszym niestawieniu się ucznia bez usprawiedliwienia w uzgodnionym terminie na egzaminie klasyfikacyjnym wyznacza mu się termin kolejny. Kolejny egzamin powinien odbyć się nie później niż do 31 marca w przypadku klasyfikacji za semestr I i nie później niż do przedostatniego tygodnia zajęć szkolnych w przypadku klasyfikacji za semestr II.
8. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego.

9. Uczeń, który nie stawiał się bez usprawiedliwienia w uzgodnionych terminach na egzaminach klasyfikacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a. przewodniczący komisji (dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko),
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia lekcyjne - jako egzaminujący,
  - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia lekcyjne - jako członek komisji.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - skład komisji,
  - termin egzaminu,
  - zestaw pytań egzaminacyjnych,
  - ustaloną przez komisję ocenę,
12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Powyższy protokół powinien zostać załączony do arkusza ocen ucznia.

## **ROZDZIAŁ 14**

### **EGZAMINY POPRAWKOWE**

#### **§ 1**

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku całorocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych lub otrzymania oceny niedostatecznej z jednych zajęć edukacyjnych na egzaminie klasyfikacyjnym może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej ( semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego podejmuje dyrektor szkoły po uprzednim złożeniu przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) pisemnej prośby o tenże egzamin
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
  - a. dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko jako przewodniczący,
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia lekcyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.6 b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takich przypadkach dyrektor szkoły powołuje jako osobę

egzaminująca innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a. skład komisji,
  - b. termin egzaminu,
  - c. pytania egzaminacyjne,
  - d. wynik egzaminu,
  - e. ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Powyższy protokół powinien zostać załączony do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ 15**

### **SPRAWDZIAN KOMPETENCJI UCZNIA KLASY VI**

#### **§ 1**

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy, z zastrzeżeniem punktu 12.
3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Wykaz uczniów, którzy zamierzają przystąpić do sprawdzianu, dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
5. Uczeń może zrezygnować z przystąpienia do sprawdzianu. O rezygnacji rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, nie później niż na trzy miesiące przed terminem sprawdzianu, informują pisemnie dyrektora szkoły, który niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora Komisji Okręgowej.
6. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem punktu 7.
7. Dla uczniów, o których mowa w punkcie 12., czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
8. Na każdym zestawie do przeprowadzenia odpowiednio sprawdzianu zawierającego zestaw zadań i karty odpowiedzi, jest zamieszczony kod ucznia, nadany przez Komisję Okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów.
9. W celu zorganizowania sprawdzianu w danej szkole dyrektor Komisji Okręgowej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, upoważniając go do powołania pozostałych członków tego zespołu. Przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego jest dyrektor szkoły. Dodatkowo wyznaczony jest zastępca, którym jest wicedyrektor szkoły.
10. Do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego należy w szczególności:
  - a. nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,

- b. ustalenie spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego składu zespołów nadzorujących przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach, w tym wyznaczenie przewodniczących tych zespołów – w przypadku, gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach,
- c. sprawdzenie nienaruszenia przesyłek zawierających zestawy i karty odpowiedzi oraz ich zabezpieczenie; w przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone, przewodniczący zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym Komisję Okręgową,
- d. sprawdzenie ilości dostarczonych do szkoły zestawów zadań i kart odpowiedzi oraz zamieszczenie odpowiedniej informacji w protokole,
- e. poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu przed jego rozpoczęciem,
- f. nadzorowanie prawidłowego przebiegu sprawdzianu,
- g. przedłużenie czasu trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w punkcie 11,
- h. sporządzenie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo go przerwali, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazanie tego wykazu dyrektorowi Komisji Okręgowej,
- i. zabezpieczenie, po zakończeniu sprawdzianu zestawów zadań i kart odpowiedzi uczniów i niezwłoczne dostarczenie ich do miejsca wskazanego przez dyrektora Komisji Okręgowej,
- j. nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.

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

12. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.

13. Opinię rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

14. Dyrektor szkoły uczniom ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym dostosowuje warunki i formy przeprowadzania sprawdzianu na podstawie publikowanego corocznie Komunikatu Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

15. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.

16. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem punktu 17.

17. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Na świadectwie ukończenia szkoły zamiast wyniku sprawdzianu wpisuje się „zwolniony”.

18. W każdej sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian przebywa, co najmniej trzech członków zespołu nadzorującego..

19. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian oprócz zdających i zespołu nadzorującego, mogą przebywać osoby wymienione w pkt. 37 oraz przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

20. W czasie trwania sprawdzianu członkowie zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w punkcie 19 nie mogą objaśniać ani komentować zadań, a także udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązywania.

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



22. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
23. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian nie można korzystać z żadnych środków łączności.
24. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia zamieszcza w protokole, o którym mowa w pkt. 32.
25. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
26. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wyniki sprawdzianu ustala Komisja Okręgowa na podstawie liczby punktów wystawionych przez egzaminatorów.
27. Zespół egzaminatorów ustala wynik większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu.
28. Wynik sprawdzianu ustalony przez Komisję Okręgową jest ostateczny.
29. Wynik sprawdzianu odnotowuje się arkuszu ocen. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
30. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych jego wynikach dla każdego ucznia Komisja Okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w przypadku, o którym mowa w pkt 15 do dnia 31 sierpnia danego roku.
31. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 30 dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
32. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują członkowie szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
33. Przewodniczący zespołu egzaminatorów, o których mowa w pkt. 26 sporządza protokół przebiegu prac tego zespołu.
34. Protokoły, o których mowa w pkt. 32 i 33 podpisują członkowie odpowiednich zespołów.

35. Protokoły, o których mowa w pkt. 32 i 33 przekazuje się niezwłocznie właściwej Komisji Okręgowej.
36. Protokoły przebiegu sprawdzianu oraz pozostałą dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.
37. W czasie trwania sprawdzianu, mogą być obecni delegowani przedstawiciele organów sprawujących nadzór pedagogiczny oraz delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej.
38. Dyrektor Komisji Okręgowej może powołać, spośród nauczycieli lub pracowników Komisji Okręgowej, osoby sprawdzające prawidłowość przebiegu sprawdzianu w danej szkole.
39. Za zgodą dyrektora komisji okręgowej obserwatorami sprawdzianu mogą być przedstawiciele szkół wyższych, publicznych placówek doskonalenia nauczycieli oraz wychowawca klasy, do której uczęszczał uczeń.
40. Osoby, o których mowa w pkt. 37 nie uczestniczą w przeprowadzeniu sprawdzianu ani w ustalaniu wyników.
41. Uczeń, który jest chory albo niepełnosprawny, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę lub niepełno-sprawność.
42. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Komisji Okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
43. Dyrektor Komisji Okręgowej rozpoznaje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora Komisji Okręgowej jest ostateczne.
44. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 42 lub z urzędu dyrektor Komisji Okręgowej może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w szkole, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
45. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu, z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor Komisji Okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, zarządza ponowne przeprowadzenie sprawdzianu.
46. Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 44 i 45 ustala dyrektor Komisji Centralnej.

47. Zestawy zadań i karty odpowiedzi dla sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

48. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, kart odpowiedzi, decyduje, co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor Komisji Okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej.

### **CZĘŚĆ III**

#### **OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIĄ.**

#### **ROZDZIAŁ 1**

#### **§ 1**

Szczegółowe zasady ustalania opisowej oceny zachowania w pierwszym etapie edukacyjnym.

1. Ocena zachowania ucznia klas I-III jest oceną opisową ustaloną na podstawie kryteriów oceny zachowania ucznia klas I-III.
2. Ocenie zachowania podlegać będą następujące elementy:
  - a. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zarówno w szkole jak i poza jej terenem,
  - b. kultura osobista (postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; dbałość o piękno mowy ojczystej; godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom),
  - c. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - d. stosunek do obowiązków szkolnych (wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - e. aktywność społeczna
3. Do ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania służy dokumentacja w postaci karty oceny zachowania lub wpisów w dzienniku ucznia.
4. Opisową ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii nauczycieli, zespołu klasowego, pracowników szkoły, samooceny ucznia.
5. Ustala się następujące szczegółowe kryteria opisowej oceny zachowania:
  - a. stopień aktywności w zespole i zdolność do współdziałania,
  - b. stosunek do nauczyciela i innych pracowników Szkoły,
  - c. stosunek do rówieśników,
  - d. stopień systematyczności i pilności oraz poziom zaangażowania w proces dydaktyczno- wychowawczy,
  - e. adekwatność reakcji na bodźce,
  - f. sposób prezentowania wytworów własnej pracy,
  - g. stopień wkładanego wysiłku w prace w klasie,
  - h. stosunek do świata przyrody,
  - i. dbałość o higienę osobistą i porządek w najbliższym otoczeniu,

- j. kultura języka,
  - k. zdolność do zachowań asertywnych.
6. W pierwszym etapie edukacyjnym nie może być stosowana skala ocen zachowania przewidziana Rozporządzeniem dla drugiego etapu edukacyjnego - nawet jeśli jest ona traktowana jako system bieżących ocen cząstkowych.
7. O treści przewidywanej oceny zachowania powiadamia się ucznia i jego rodziców zgodnie z postępowaniem określonym w niniejszym regulaminie.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **SZCZEGÓLNE ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA W DRUGIM ETAPIE EDUKACYJNYM**

#### **§ 1**

1. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

wzorowe – wz

bardzo dobre – bdb

dobre – db

poprawne – popr

nieodpowiednie – ndp

naganne – ng

2. Przy ocenianiu zachowania należy uwzględnić:

- kulturę osobistą, która wyraża postawę ucznia wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób, dbałość o higienę osobistą, estetykę wokół siebie, uczciwość, kulturę słowa i zachowania się w szkole oraz w innych miejscach publicznych.
- aktywność społeczną – stopień zaangażowania w życie szkoły, klasy i środowiska, pomoc koleżeńską w szkole i poza nią, umiejętność współzycia i pracy w zespole klasowym, inicjowanie różnych pozytywnych poczynań.
- stosunek do obowiązków szkolnych – stopień sumienności i pilności w nauce, przygotowanie do lekcji, odrabianie pracy domowej i sumienne wykonywanie poleceń nauczycieli, punktualność w uczęszczaniu na zajęciach, dbałość podręczniki, zeszyty i pomoce szkolne, rozwijanie zainteresowań, aktywność na zajęciach pozalekcyjnych.

3. Postawy ucznia podlegające ocenie:

a. względem szkoły:

- przestrzega przepisów szkolnych zawartych w Statucie i regulaminach,
- podporządkowuje się rygorom szkolnym (nosi obuwie szkolne, przychodzi punktualnie na zajęcia, wywiązuje się z nałożonych obowiązków),
- dba o estetykę szkoły (nie zaśmieca szkoły, nie niszczy sprzętu szkolnego, dba o dekoracje...).

b. względem innych ludzi:

- pomaga kolegom szkolnym,
- jest życzliwy wobec kolegów,
- szanuje nauczycieli i rodziców, pracowników szkoły
- jest uprzejmy ( używa zwrotów grzecznościowych, nie używa wulgarnych słów i gestów),
- jest punktualny,
- potrzebuje obietnic,
- jest prawdomówny,
- szanuje cudzą własność,
- bierze udział w pracy klasy i grupy,

c. względem siebie:

- w swojej pracy jest systematyczny, staranny i dobrze zorganizowany,
- jest obowiązkowy,
- dba o własny rozwój, jest pilny, wytrwały pomimo trudności,
- jest otwarty na uwagi, sugestie i krytykę,
- ma poczucie godności i potrafi bronić swoich spraw w sposób społecznie akceptowany,
- dba o zdrowie,
- dba o higienę osób i wygląd zewnętrzny,
- nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków.
- szanuje swoją własność

d. względem środowiska:

- dba o otoczenie szkoły
- nie niszczy zieleni, nie śmieci
- nie krzywdzi zwierząt
- opiekuje się roślinami w szkole i jej otoczeniu

4. Przy wystawianiu ocen zachowania należy dodatkowo uwzględnić:

- tolerancję światopoglądową,
- tolerancję w stosunku do osób niepełnosprawnych fizycznie i psychicznie,
- stopień wrażliwości na przejawy zła, wandalizmu, na ludzką krzywdę,
- nie uleganie nałogom ( palenie papierosów, picie alkoholu, itp.).
- kulturę osobistą

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

6. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.



## **ROZDZIAŁ 3**

### **SYSTEM ODWOŁAWCZY**

#### **§ 1**

1. Uczniowie, rodzice lub nauczyciele mogą odwołać się od częściowej oceny ucznia do wychowawcy szkoły w okresie tygodnia.
2. Wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem rozpatruje odwołanie w okresie tygodnia.
3. Jeśli odwołanie nie zostanie rozpatrzone pozytywnie ocena staje się podstawą do wystawienia oceny semestralnej lub końcoworocznej.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **EWALUACJA**

#### **§ 1**

1. System oceniania zachowania podlega ocenie i ewaluacji pod koniec roku szkolnego.
2. Ewaluacja dokonywana jest za pomocą ankiet skierowanych do uczniów, rodziców i wszystkich pracowników szkoły.
3. Opinie i uwagi na temat Systemu są zbierane przez wychowawców zarówno od uczniów, jak i rodziców w czasie trwania roku szkolnego.
4. Wychowawcy i nauczyciele przedstawiają swoje opinie Radzie Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna na ostatniej Radzie podejmuje decyzję o dokonaniu zmian bądź nie zmienianiu Systemu.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 1**

1. Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców uchwalone przez te organy, a także inne przepisy wewnętrzne szkoły, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność szkół niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych.

### **§ 2**

1. Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2016r.