

**S T A T U T**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**

**IM. ADAMA MICKIEWICZA**

**W ŁOWICZU**



**Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej 30 listopada 2017r.**

**Podstawa prawna:**

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148)
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm. W 2017 r.poz. 949 i poz. 2203, w 2018 r. poz. 2245)

## Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	3
NAZWA, TYP SZKOŁY, CELE I ZADANIA .....	3
ROZDZIAŁ II.....	5
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	5
ROZDZIAŁ III.....	11
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	11
ROZDZIAŁ IV.....	19
ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH.....	19
ROZDZIAŁ V .....	22
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....	22
ROZDZIAŁ VI.....	30
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA .....	30
ROZDZIAŁ VII .....	52
ORGANIZACJA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY .....	52
ROZDZIAŁ VIII.....	61
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	61

## ROZDZIAŁ I

### NAZWA, TYP SZKOŁY, CELE I ZADANIA

#### §1

1. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Adama Mickiewicza w Łowiczu.
3. Siedziba i adres szkoły: 99-400 Łowicz przy ul. Adama Mickiewicza 1, woj. łódzkie.
4. Ilekroć w dalszej części jest mowa bez bliższego określenia o szkole, należy rozumieć przez to szkołę jak w ust. 2.
5. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Adama Mickiewicza w Łowiczu posiada sztandar.
6. Szkoła posiada Pieśń Szkoły.
7. Szkoła posiada ceremoniał, który jest opisem symboli szkoły oraz reguluje zasady przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru, zawiera ustanowione i obowiązujące w szkole normy zachowania się w czasie uroczystości. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań i przyrzeczeń. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Ceremoniał jest załącznikiem do statutu szkoły (*Załącznik 1*).

#### §2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Miasta Łowicza z siedzibą w Łowiczu pl. Stary Rynek 1.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Łodzi.
3. W szkole pobierają naukę dzieci w wieku ustawowego obowiązku szkolnego.
4. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna w zakresie ramowych planów nauczania.
5. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII.

#### §3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wymienione w prawie oświatowym, a w szczególności:
  - 1) przygotowanie dziecka do dalszej nauki na poziomie jego możliwości oraz właściwego wyboru dalszej drogi kształcenia,

- 2) kształtowanie osobowości zdolnych do krytycznego myślenia,
- 3) rozwijanie samorządności, kreatywności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności,
- 4) tworzenie kultury pozytywnych wzorów,
- 5) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu,
- 6) kształcenie postaw patriotycznych, szacunku dla tradycji i kultury łowickiej,
- 7) wzmacnianie poczucia tożsamości z grupą i identyfikacji ze szkołą w oparciu o tradycje szkoły związane z Patronem,
- 8) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
- 9) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
- 11) wspieranie uczniów w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia,
- 12) wzmacnianie wysiłków wychowawczych domu rodzinnego,
- 13) organizowanie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie,
- 14) organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 15) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i/lub etyki.

## §4

### 1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje przez:

- 1) wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości,
- 2) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów oraz rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
- 3) kształcenie umiejętności sprawnego komunikowania się w językach obcych nowożytnych,
- 4) rozwijanie myślenia matematycznego i wykorzystywania umiejętności matematycznych w życiu codziennym,
- 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez rozwijanie umiejętności poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 6) twórcze rozwiązywanie problemów z wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki oraz metody projektu,
- 7) edukację zdrowotną, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi,

- 8) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, regionu,
- 9) rozwijanie kompetencji społecznych, w tym komunikacji, współpracy w grupie, rozwiązywania problemów z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
- 10) oddziaływanie wychowawcze zgodne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy wychowawczej na dany rok szkolny,
- 11) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, nauki pływania i zajęć specjalistycznych, zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły,
- 12) organizowanie zajęć dla uczniów z niepełnosprawnościami zgodnie z ich potrzebami, orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i możliwościami szkoły.

## **ROZDZIAŁ II**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§5**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) wicedyrektor szkoły,
  - 3) rada pedagogiczna,
  - 4) rada rodziców,
  - 5) samorząd uczniowski.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy:
  - 1) planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły,
  - 2) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok,
  - 3) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
  - 6) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

- 8) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
  - 9) współpracuje ze związkami zawodowymi działającymi w szkole w zakresie określonym Ustawą,
  - 10) współpracuje z radą rodziców, samorządem uczniowskim, organizacjami działającymi na rzecz dzieci,
  - 11) administruje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
  - 14) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 15) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
  - 4) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku poza szkołą,
  - 5) nadania statusu nauczyciela kontraktowego,
  - 6) opracowania i realizowania planu finansowego szkoły,
  - 7) przydziału pracownikom zakresu zadań, uprawnień i odpowiedzialności.
5. W szkole, jeśli liczy co najmniej 12 oddziałów, może być tworzone stanowisko wicedyrektora.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
7. Do zakresu zadań, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora należy:
- 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole spowodowanej urlopem lub chorobą, z tym że zadania zastrzeżone dla dyrektora szkoły realizuje bezpośrednio dyrektor, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor na podstawie pisemnego pełnomocnictwa,
  - 2) organizowanie działań nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań wynikających z zakresu działania,

- 3) przedkładanie dyrektorowi wszystkich spraw, o których dyrektor ze względu na ich znaczenie powinien być poinformowany lub co do których zachodzi potrzeba uzgodnienia stanowisk innych osób,
- 4) przygotowywanie projektów następujących dokumentów:
  - tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - harmonogram roku szkolnego ( z uwzględnieniem kalendarza roku szkolnego, imprez, uroczystości i konkursów szkolnych),
  - harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych,
  - informacji o pracy szkoły w zakresie przydzielonym.
- 5) organizowanie i koordynowanie działalności nauczycieli i wychowawców, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji,
- 6) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie ewidencji i sporządzanie wykazów godzin ponadwymiarowych.

## §6

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

1. Radę pedagogiczną stanowią wszyscy nauczyciele i wychowawcy pracujący w szkole.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) powołanie zespołów roboczych do opracowania zadań wynikających z bieżącej pracy,
  - 6) ustalanie szczegółowych kryteriów oceny zachowania uczniów,
  - 7) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny z przyczyn nieusprawiedliwionych,
  - 8) uchwalenie promocji ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z zajęć edukacyjnych,
  - 9) oddelegowanie przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawie powołania lub odwołania wicedyrektora,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych wychowania fizycznego w klasach IV-VIII,
  - 8) opiniuje zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
  5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole i w ciągu 14 dni otrzyma wynik postępowania wyjaśniającego.
  6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  7. Organizację, szczegółowy zakres zadań określa regulamin pracy rady pedagogicznej (**Załącznik 2**).
  8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

## §7

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, po jednym z każdego oddziału, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (opiekun prawny).
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności (**Załącznik 3**), w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do klasowej rady rodziców oraz przedstawiciela do rady rodziców szkoły.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zakres i formy współpracy.



6. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a w szczególności:
  - 1) podejmowanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz pomocy szkole,
  - 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, samorządem uczniowskim i innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły.
7. Rada rodziców szkoły może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców szkoły należy:
  - 1) Uchwalenie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy w związku z oceną dorobku zawodowego,
  - 5) wyłanianie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
  - 6) opiniowanie propozycji zajęć dodatkowych w szkole.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia w sprawie programu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców szkoły gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

## §8

1. Wszyscy uczniowie szkoły tworzą samorząd uczniowski.
2. Władzami samorządu są:
  - 1) na szczeblu klasy – samorząd klasowy,
  - 2) na szczeblu szkoły – samorząd uczniowski.

3. Zasady wybierania tych organów oraz ich funkcjonowanie, zakres działania i zadania określa regulamin samorządu, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły (**Załącznik 4**).
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów szkoły wobec dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniowskich.
5. Do zadań rady uczniowskiej samorządu należy:
  - 1) przedstawianie dyrektorowi i radzie pedagogicznej swoich uwag i wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły i realizacji praw uczniowskich,
  - 2) występowanie z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
  - 3) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących uczniów,
  - 4) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i samodzielnego rozwiązywania problemów własnych,
  - 5) organizowanie działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) organizowanie aktywności społecznej uczniów,
  - 7) prawo do stworzenia rady wolontariatu,
  - 8) prawo do wydawania własnej gazetki szkolnej,
  - 9) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego,
  - 10) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
6. Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów określa rozdział V Statutu.
7. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
8. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

## §9

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
  - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych,
  - 2) opiniowanie projektowanych zmian statutu szkoły,
  - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
2. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ nadzorujący. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.
5. Ewentualne spory między nauczycielami, a samorządem klasowym rozstrzyga wychowawca klasy, spory między samorządem klasowym, a wychowawcą klasy rozstrzyga dyrektor lub wicedyrektor szkoły w porozumieniu z radą uczniowską samorządu. Spór między samorządem uczniowskim, a dyrektorem szkoły rozstrzyga rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców.
6. Szkoła zatrudnia pracowników administracji – głównego księgowego oraz pracowników pomocniczych i obsługi, pomoc kucharki, woźną, sprzątaczkę, pracowników gospodarczych. Szczegółowe zadania ww. pracowników są w umowach o pracę, które znajdują się w teczkach akt osobowych.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§10**

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25 osób.
5. Oddziały klas IV – VIII liczące więcej niż 24 uczniów, dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych. Dopuszcza się podział na grupy przy mniejszej liczbie uczniów za zgodą organu prowadzącego.
6. Na zajęciach komputerowych w klasach IV – VIII na każdego ucznia przypada jeden komputer.

7. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się podział na grupy przy mniejszej liczbie uczniów za zgodą organu prowadzącego.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
10. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, przerwy obiadowe 20 minut i 15 minut.
11. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny dla klas I-VIII.
12. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego zostały opisane w dokumencie „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza w Łowiczu” (**Załącznik 5**) dostępnym w bibliotece szkolnej i na oficjalnej stronie internetowej szkoły.

## §11

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych, liczba dzieci w grupie nie przekracza 25 osób.
3. Celem działalności świetlicy szkolnej jest :
  - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej i socjalnej,
  - 2) zagospodarowanie uczniom wolnego czasu i stworzenie możliwości rekreacji,
  - 3) udzielanie pomocy w nauce uczniom potrzebującym,
  - 4) zapewnienie warunków do pracy własnej,
  - 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań,
  - 6) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów rówieśniczych,
  - 7) kształtowanie nawyków kultury i higieny życia codziennego,
  - 8) troska o rozwój fizyczny,
  - 9) zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb dzieci, w tym związanych z rozrywką i rekreacją.
4. Praca opiekuńczo – wychowawcza w świetlicy szkolnej przebiega w oparciu o plan pracy zgodny z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
5. Do świetlicy są przyjmowane dzieci na podstawie podań rodziców lub opiekunów na dany rok szkolny. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają uczniowie klas I-III, dzieci rodziców pracujących, dzieci z rodzin dysfunkcyjnych, wielodzietnych, dzieci potrzebujące pomocy.
6. Szkoła prowadzi w świetlicy dożywianie w formie płatnych obiadów. Odpłatność za obiad ustala dyrektor szkoły zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Łowiczu.

7. Pierwszeństwo do korzystania z obiadów mają uczniowie korzystający ze świetlicy, uczniowie klas I – III, z nieodpłatnego – zakwalifikowani przez miejskie służby socjalne na mocy porozumienia ze szkołą.
8. Świetlica jest czynna w godz. 7.15 do 16.30 w te dni, w które odbywają się zajęcia dydaktyczne i inne, w razie takiej potrzeby.

## § 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku na następny rok szkolny na podstawie planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin edukacyjnych zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i nauczania indywidualnego ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Proces dydaktyczno – wychowawczy może przebiegać poza szkołą w zorganizowanej formie, np. wycieczek, biwaków, „zielonych szkół”, zajęć terenowych, wycieczek krajoznawczo – turystycznych, spotkań kulturalnych.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków lub ze środków rodziców, sponsorów.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
7. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, na pisemne życzenie rodziców (prawnych opiekunów):
  - 1) życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być corocznie ponawiane, może natomiast zostać zmienione,
  - 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi w świetlicy szkolnej lub bibliotece,
  - 3) ocena z religii/etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do obliczania średniej ocen,
  - 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną:
  - 1) udział nauczycieli w innowacjach jest dobrowolny,

- 2) innowacje nie naruszają prawa ucznia do bezpłatnej nauki, w zakresie ustalonym w Ustawie o Systemie Oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej oraz warunków i sposobów przeprowadzenia sprawdzianu,
- 3) realizację innowacji rozpoczyna się na początku etapu edukacyjnego, o czym z wyprzedzeniem informuje się rodziców.

## §13

1. W szkole jest zorganizowana biblioteka, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, popularyzacji wiedzy, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, korzystania z różnych źródeł informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie z księgozbioru na miejscu i wypożyczenie do domu,
  - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych,
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
4. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcje:
  - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) wdrażanie do poszanowania książki,
    - d) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
  - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) otaczanie opieką uczniów uzdolnionych,
    - c) pomoc uczniom z trudnościami szkolnymi,
    - d) organizowanie prac aktywu bibliotecznego uczniów,
  - 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmienne (książki, czasopisma i inne) oraz materiały audiowizualne.
6. Biblioteka gromadzi, udostępnia i wypożycza nieodpłatnie podręczniki, zgodnie z harmonogramem wynikającym z Ustawy o Systemie Oświaty.

## §14

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w następujący sposób:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; o zaistniałych na jego zajęciach wypadkach powiadamia niezwłocznie dyrektora szkoły,
  - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki i opiekunowie,
  - 3) nauczyciele pełnią dyżury przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez dyrektora szkoły harmonogramu, dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,
  - 4) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej lekcji, zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez dyrektora szkoły,
  - 5) poprzez tworzenie odpowiednich procedur oraz omawianie zasad bezpiecznego zachowania uczniów w różnych sytuacjach,
  - 6) nauczyciel techniki przygotowuje uczniów do egzaminu na kartę rowerową, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 7) organizację opieki w świetlicy szkolnej,
  - 8) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
  - 9) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

## § 15

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - 1) pomoc psychologiczną i pedagogiczną udzielaną przez pedagoga, psychologa i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
  - 2) indywidualną pomoc pedagoga szkolnego, psychologa i wychowawcy klasy,
  - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego oraz na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem,
  - 4) zapewnienie dożywiania finansowanego przez rodziców lub MOPS,

- 5) stypendia socjalne i losowe ze środków przekazanych przez organ prowadzący,
  - 6) pomoc materialną i rzeczową ze środków Rady Rodziców,
  - 7) pomoc w nauce prowadzoną w ramach pracy świetlicy szkolnej.
2. Uczniom, u których rozpoznano indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne, a także czynniki środowiskowe wpływające na funkcjonowanie ucznia, szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, a także w formie:
    - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
    - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
    - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
    - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
    - 7) porad i konsultacji,
    - 8) warsztatów.
  4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, dyrektora szkoły, pielęgniarki szkolnej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Rodzice mają prawo do niewyrażenia zgody na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, psycholog i specjaliści zatrudnieni w szkole.
  7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.
  8. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa procedura (**Załącznik nr 6**).
  9. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
    - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,



- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
  - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 10) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami szkolnymi,
  - 11) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 12) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 13) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo, osieroconych i opuszczonych do odpowiednich sądów,
  - 14) udzielanie indywidualnie porad uczniom przejawiającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
10. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,

- 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo- zadaniowych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
11. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
12. W szkole realizowany jest „Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego”, którego program skierowany jest do uczniów klas VII i VIII oraz rodziców. Koordynatorem programu jest pedagog szkolny, a wspierają go wychowawcy oddziałów i inni nauczyciele.
13. Do zadań nauczycieli, wychowawców w szkole należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia, planowania dalszych działań.

## § 16

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
  - 1) dyrektor szkoły:
    - powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,

- nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
  - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
  - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem.
  - 4) Wolontariusze - uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu jest wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) rodziców,
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. W szkole może być powołana rada wolontariatu wyłaniana ze składu samorządu uczniowskiego. Rada wolontariatu może stanowić narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH**

#### **§17**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
2. Zestawy programów nauczania dla wszystkich oddziałów tworzą szkolny zestaw programów nauczania.
3. Szkolny zestaw programów nauczania tworzony jest na dany rok szkolny.
4. W szkole działają zespoły przedmiotowe nauczycieli:
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej i nauczycieli świetlicy,
  - 2) przedmiotów humanistycznych,
  - 3) języków obcych nowożytnych,
  - 4) przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
  - 5) przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. Przewodniczący zespołów, dyrektor, wicedyrektor i pedagog szkolny tworzą w szkole zespół wychowawczy, którego zadaniem jest opiniowanie projektów zmian w prawie wewnątrzszkolnym, inicjowanie działań zespołów nauczycieli.
7. Do zadań zespołów przedmiotowych nauczycieli należy:

- 1) bieżąca wymiana informacji i doświadczeń pedagogicznych,
- 2) przedstawianie wniosków i potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 3) organizowanie samokształcenia i wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 4) opiniowanie projektów zmian w organizacji nauczania,
- 5) przygotowanie materiałów na szkolenia nauczycieli,
- 6) organizowanie konkursów międzyklasowych,
- 7) przygotowanie materiałów do ewaluacji wewnętrznej,
- 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 9) dokonanie wyboru podręczników i materiałów ćwiczeniowych na etap edukacyjny.

## **§18**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawa rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia dziecka.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
  - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 3) dbania o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
  - 6) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy pedagogicznej,
  - 7) zaplanowania pracy dydaktycznej na dany rok szkolny z określeniem wymagań edukacyjnych dla każdego oddziału,
  - 8) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły powołuje zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. W skład zespołu wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym oraz specjaliści zatrudnieni w szkole.
7. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy.
8. Do zadań zespołu należy:
  - 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 2) ustalenie dla ucznia form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
  - 3) opracowanie dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.

## §19

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami klasy, a w szczególności:
  - 1) dostosowanie form pomocy do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych,
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
  - 4) podejmowanie działań zapobiegających konfliktom w zespole oraz między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji swych zadań :
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami i uczniami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół klasowy,
  - 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także w przypadkach indywidualnych (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczych lub wychowawczych dziecka; współdziałania w sprawach wychowawczych; włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły,
  - 6) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
  - 7) organizuje zebrania i spotkania z rodzicami, informując o postępach dziecka,
  - 8) zawiadamia pisemnie rodziców o proponowanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu lub nieodpowiedniej i nagannej zachowania,
  - 9) informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem,
  - 10) planuje i koordynuje udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy (m.in. prowadzi arkusze ocen, usprawiedliwia nieobecności).
  6. Wychowawca czuwa nad spełnianiem obowiązku szkolnego uczniów swojej klasy.
  7. Wychowawca stwarza warunki dla prawidłowej pracy samorządu klasowego, współdziała z nim i udziela pomocy w realizacji jego działań.

## **ROZDZIAŁ V**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### **§20**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku szkolnym, w którym kończy 18 lat.
2. Dyrektor, na wniosek rodziców może przyjąć do klasy pierwszej dziecko sześciolatnie, jeżeli: korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej na prośbę rodziców.
4. Za niespełnienie obowiązku szkolnego uznaje się nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole w wymiarze 50% obowiązkowych zajęć w miesiącu.

5. Zapisy do klasy pierwszej odbywają się w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki przez dziecko:
6. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
  - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców,
  - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem mogą być przyjęte po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
7. Zasady rekrutacji uczniów określa uchwała Rady Miejskiej w Łowiczu.
8. Nabór odbywa się:
  - 1) dla dzieci z obwodu szkoły od lutego do połowy marca,
  - 2) dla dzieci spoza obwodu w drugiej połowie marca na podstawie wniosku przyjęcia dziecka, opracowanego przez szkołę.

## §21

### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
- 2) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 3) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 4) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 5) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 6) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii zimowych nie zadaje się prac domowych,
- 7) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 8) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć szkolnych,
- 10) korzystania z boiska szkolnego pod opieką nauczyciela lub opiekuna prawnego,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach w szkole,
- 12) uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy, organizować imprezy klasowe i szkolne,
- 13) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną ma prawo do nauczania indywidualnego w domu,
- 14) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, wychowawcy świetlicy,

- 15) nagród i wyróżnień,
- 16) dostosowania warunków egzaminu w klasie VIII do potrzeb i możliwości ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 17) otrzymania nieodpłatnie podręczników i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §22

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza w Łowiczu,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych, organizowanych przez szkołę,
- 3) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
- 4) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
- 5) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu szkolnego,
- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - c) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
  - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
  - e) naprawienia umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody,
- 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie pije napojów energetyzujących,
- 8) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
- 9) zmieniać obuwie na czas pobytu w budynkach szkoły, na zajęcia wychowania fizycznego nosić odpowiednie obuwie, pozostawiać okrycia wierzchnie w szatni.
- 10) przestrzegać zasad zachowania się w różnych pomieszczeniach szkolnych wynikających z ich przeznaczenia (pracownie, biblioteka, świetlica, szatnie, sala gimnastyczna),



- 11) uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie każdej nieobecności w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły. Po tym terminie nieobecności będą uznawane przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków i narzędzi zagrażających życiu i zdrowiu oraz cennych przedmiotów.
  3. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły.
  4. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
  5. Określa się obowiązujące w szkole zasady ubierania się uczniów:
    - 1) każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
      - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
      - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
      - c) konkursów i egzaminów,
      - d) imprez okolicznościowych, na podstawie decyzji wychowawcy.Strojem galowym uczniów jest:
      - dla dziewcząt – biała klasyczna bluzka z rękawem, granatowa, czarna spódnica do kolan, eleganckie spodnie lub sukienka w tych samych kolorach, eleganckie zakryte obuwie,
      - dla chłopców – biała klasyczna koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe lub czarne spodnie materiałowe (ewentualnie garnitur), buty w ciemnych kolorach,
    - 2) strój codzienny:
      - a) ubiór ucznia składa się z koszuli, podkoszulka, bluzy lub swetra w stonowanym kolorze,
      - b) okrycia nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltołów, cienkich ramiączek, a w zestawieniu ze spódnicą lub spodniami mają zakrywać cały tułów,
      - c) strój musi być czysty i estetyczny,
      - d) elementem obowiązkowym stroju ucznia jest zakryte obuwie sportowe, na gumie, przeznaczone tylko do chodzenia po szkole; niedopuszczalne ze względów bezpieczeństwa jest noszenie, zwłaszcza w okresie letnim, butów z odkrytymi palcami lub butów typu baletki, niezabezpieczających we właściwy sposób nóg przed poślizgiem, uderzeniem itp.,
      - e) dziewczęta mogą nosić spódnice, których długość nie jest krótsza niż do połowy uda, spodnie długie lub poniżej kolan; zabrania się noszenia szortów lub spodenek gimnastycznych, poza lekcjami wychowania fizycznego oraz spodni z dziurami,
      - f) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju; w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze, ale o długości poniżej kolan; zabrania się

- noszenia szortów lub spodenek gimnastycznych, poza lekcjami wychowania fizycznego oraz spodni z dziurami,
- 3) inne elementy stroju i wyglądu ucznia:
    - a) noszone ubrania, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję; elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np.: bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyłki, agrafki itp.,
    - b) w doborze dodatków i biżuterii należy zachować umiar; za zbędny element stroju szkolnego uznaje się wielkie ozdoby w uszach, korale, szaliki, chusty; nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole,
    - c) fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny – bez koloryzacji, zmiany struktury włosa, przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie powinny być ułożone tak, by nie przeszkadzały w pracy na lekcji,
    - d) dopuszczalne jest noszenie przez uczniów dyskretnych, krótkich kolczyków w uszach – tylko jednej pary, a na palcach czy przegubach dłoni delikatnych ozdób, podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane,
    - e) piercing (przekłuwanie i ozdabianie ciała także w innych miejscach niż uszy) oraz tatuaże są absolutnie zakazane,
    - f) zakazane jest stosowanie mocnego, wyzywającego makijażu, malowanie rzęs, nakładanie cieni na powieki, malowanie ust; dopuszcza się jedynie subtelną i delikatną makijaż w postaci fluidu na twarz ze względów estetycznych i zdrowotnych,
    - g) zakazane jest malowanie paznokci oraz stosowanie nienaturalnych ozdób, np.: tipsów; dopuszcza się jedynie użycie bezbarwnego lakieru lub w kolorze cielistym,
  - 4) dni wolne od noszenia codziennego stroju szkolnego:
    - a) Dzień Chłopca – 30 września, Dzień Biblioteki Szkolnej – październik, andrzejki – 30 listopada, mikołajki – 6 grudnia, dzień zabawy choinkowej, walentynki – 14 lutego, Dzień Kobiet – 8 marca, Pierwszy Dzień Wiosny – 21 marca, Prima Aprilis – 1 kwietnia, Dzień Czekolady – 12 kwietnia, Dzień Europejski 9 maja, Dzień Dziecka – 1 czerwca, kolorowy tydzień,
    - b) jeśli wskazany dzień wypada w dzień wolny od zajęć dydaktycznych, to dniem wolnym od noszenia obowiązkowego stroju będzie najbliższy przed nim dzień nauki,
    - c) stroje noszone w te dni nie mogą naruszać zasad ubierania się uczniów w szkole,
  - 5) postanowienia końcowe dotyczące ubioru i wyglądu ucznia

- a) jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, dyrektor, nauczyciele i pracownicy obsługi szkoły mają prawo zwrócić mu uwagę, która powinna być skierowana do niego indywidualnie,
  - b) w przypadku częstego niestosowania się do zasad ubioru obowiązujących w szkole, wychowawca ma prawo obniżyć uczniowi ocenę zachowania zgodnie ze statutem szkoły.
6. Zasady korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego określa dokument „Procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego i innych urządzeń komunikacyjnych” (*Załącznik 7*).
  7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie telefonu komórkowego i innych cennych rzeczy np. biżuterii.

## §23

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę udzieloną indywidualnie,
  - 2) pochwałę wobec klasy,
  - 3) pochwałę na zebraniu rodziców,
  - 4) ekspozycję dyplomu, nagrody na szkolnej tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej szkoły,
  - 5) wpis do kroniki szkoły,
  - 6) dyplom wzorowego ucznia,
  - 7) udział w wycieczce szkolnej na koszt Rady Rodziców,
  - 8) nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego.
2. Dyplom wzorowego ucznia otrzymuje uczeń klas IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową ocenę zachowania.
3. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń klas IV – VIII, który otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Znaczące osiągnięcia ucznia w konkursach i zawodach na szczeblu co najmniej powiatowym odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
5. Uczeń za nieprzestrzeganie regulaminu uczniowskiego i statutu szkoły w stosownym zakresie może być ukarany poprzez:
  - 1) upomnienie ucznia przez wychowawcę,
  - 2) zwrócenie uwagi uczniowi w obecności klasy przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora,
  - 3) upomnienie przez dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców,

- 4) „Naganę Dyrektora Szkoły”, skutkującą obniżeniem półrocznej lub rocznej oceny zachowania do nieodpowiedniej (**Załącznik nr 8**),
  - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w szkole.
- 5a. Uczeń, który osiąga słabe wyniki w nauce i przejawia trudności w zachowaniu, może brać udział w zawodach sportowych wyłącznie po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy i nauczycieli przedmiotów, z których jest zagrożony.
6. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Następuje to, gdy zmiana środowiska może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń otrzymał wszystkie kary przewidziane statutem szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów (uczeń nadal zachowuje się w sposób agresywny, demoralizujący lub zagrażający sobie lub bezpieczeństwu innych, dopuszcza się czynów łamiących prawo).
- 6a. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, jeśli nie podlega on obowiązkowi szkolnemu. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
- 1) agresji, bójki, stwarzania sytuacji niebezpiecznych – zagrażających zdrowiu lub życiu;
  - 2) kradzieży (wyłudzenia pieniędzy);
  - 3) picia alkoholu, używania środków odurzających bądź ich rozprowadzenia;
  - 4) opuszczania lekcji bez usprawiedliwienia przez rodziców (opiekunów) i notorycznych wagarów;
  - 5) fałszowania podpisów lub dokumentów;
  - 6) czynów nieobyczajnych;
  - 7) zniesławienia Szkoły i pracowników Szkoły, np. na stronie internetowej;
  - 8) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 9) niepodjęcia nauki w terminie do 20 września bez usprawiedliwienia;
  - 10) innych poważnych naruszeń postanowień Statutu.
- 6b. Procedury skreślania ucznia z listy uczniów.
- 1) Podstawą wszczęcia postępowania przy skreśleniu z listy uczniów Szkoły jest stwierdzenie, że uczeń popełnił wykroczenie stanowiące podstawę do skreślenia.
  - 2) Wychowawca klasy składa do Dyrektora Szkoły *wniosek* o rozpoczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły Podstawowej nr 2.
  - 3) Wychowawca do wniosku dołącza pisemną informację dotyczącą ucznia i zaistniałej sytuacji, ze szczególnym uwzględnieniem wcześniejszych działań podjętych wobec ucznia.
  - 4) Pedagog szkolny oraz Samorząd Uczniowski na prośbę Dyrektora Szkoły przedstawiają pisemną opinię o uczniu, wobec którego wszczęto postępowanie.
  - 5) Brak opinii Samorządu Uczniowskiego nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

- 6) Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej wniosek o rozpoczęcie procedury skreślenia ucznia wraz z opiniami pedagoga szkolnego oraz Samorządu Uczniowskiego.
- 7) W wyniku głosowania członkowie Rady Pedagogicznej podejmują uchwałę w sprawie skreślenie ucznia z listy uczniów.
- 8) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
- 9) Wychowawca klasy pisemnie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub pełnoletniego ucznia o decyzji Dyrektora Szkoły dotyczącej skreślenia z listy uczniów.

6c. Odwołanie od decyzji o skreśleniu:

- 1) Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji o skreśleniu w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszej decyzji.
- 2) W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
- 3) Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w przypadku, gdy to jest niezbędne ( art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), m.in.:
  - a) ze względu na ochronę zdrowia lub życia,
  - b) ze względu na działanie demoralizujące.

6d. O ponownym przyjęciu do Szkoły ucznia skreślonego z listy uczniów decyduje Dyrektor Szkoły .

7. Od nałożonej kary lub przyznanej nagrody uczeń może się odwołać w formie pisemnej w ciągu trzech dni od otrzymania kary lub nagrody do dyrektora szkoły. Dyrektor po zapoznaniu się z opinią pedagoga szkolnego i przewodniczącego samorządu uczniowskiego, rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - 2) odwołać karę,
  - 3) odwołać lub zmienić nagrodę,
  - 4) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

8. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać uczniowie, rodzice i nauczyciele. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ VI

### WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

#### §23a

##### USTALENIA WSTĘPNE

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania jest to zbiór zasad dotyczących wiedzy, umiejętności i postaw ucznia obowiązujący w Szkole nastawiony na wspieranie rozwoju ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.

#### §24

##### POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym corocznie uchwałą Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego. Informację o terminie przekazuje się rodzicom i uczniom w formie „kalendarza roku szkolnego”.

2. Klasyfikowanie w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć objętych planem nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali:
- |                                      |             |
|--------------------------------------|-------------|
| 1) stopień celujący – 6 (cel)        | 5,56 – 6,00 |
| 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb)    | 4,56 – 5,55 |
| 3) stopień dobry – 4 (db)            | 3,56 – 4,55 |
| 4) stopień dostateczny – 3 (dst)     | 2,56 – 3,55 |
| 5) stopień dopuszczający – 2 (dop)   | 1,56 – 2,55 |
| 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst) | 0 – 1,55    |
- oraz oceny zachowania według skali:
- wzorowe,
  - bardzo dobre,
  - dobre,
  - poprawne,
  - nieodpowiednie,
  - naganne.
3. Klasyfikacja w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych oraz nieodpowiednich i nagannych ocenach zachowania z miesięcznym wyprzedzeniem; formą powiadomienia rodziców są pisemne zawiadomienia, które przekazuje wychowawca klasy, a rodzic potwierdza podpisem lub wiadomość przesłana przy użyciu dziennika elektronicznego LIBRUS Synergia,
  - 2) poinformowania ucznia i rodziców (za pośrednictwem ucznia lub przy użyciu dziennika elektronicznego LIBRUS Synergia) z tygodniowym wyprzedzeniem o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych oraz ocenach zachowania,

- 3) ustalenia oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania z trzydniowym wyprzedzeniem.
8. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu 9 i 11.
9. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
  - 2) 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.
13. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 12, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 11. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
14. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,



- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog , jeśli jest zatrudniony w szkole,
  - e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
15. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
    - e) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Do protokołu, o którym mowa ust. 17 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
20. Przepisy z ust. 13 – 19 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

21. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 23.
23. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
24. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej zastrzeżeniem ust. 27.
25. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 24 ust. 23 oraz § 29 ust. 10.
26. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych § 24 w ust. 24 lub ust. 25, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §29 ust. 10.
27. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
28. 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.
29. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
30. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
31. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
32. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
33. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) 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.
34. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczeń lub jego rodzice otrzymują do wglądu.
35. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
36. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
37. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

## §25

### SPOSOBY OCENIANIA UCZNIÓW W I ETAPIE EDUKACYJNYM

1. Półroczna ocena i roczna ocena klasyfikacyjna postępów w nauce dokonywana jest w oparciu o kryteria wymagań edukacyjnych dla poszczególnych klas i jest oceną opisową.
2. Bieżące osiągnięcia uczniów są oceniane w następujący sposób:
  - 1) ustnie (pochwały),
  - 2) pisemnie w formie wyrazów lub krótkich zdań w zeszytach uczniów,
  - 3) za pomocą oceny punktowej w skali od 1 do 6.
3. Oceny bieżące dotyczą następujących edukacji:
  - 1) edukacja polonistyczna,
  - 2) edukacja matematyczna,
  - 3) edukacja przyrodnicza,
  - 4) edukacja społeczna,
  - 5) edukacja plastyczna,
  - 6) edukacja techniczna,
  - 7) edukacja muzyczna,
  - 8) wychowanie fizyczne,
  - 9) edukacja informatyczna,
  - 10) język nowożytny,
  - 11) religia/etyka.
4. Wymagania edukacyjne z zakresu każdej edukacji ustalono oddzielnie dla klas I, II, III.
5. Ocena z religii/etyki jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania w klasach IV- VIII.
6. Przyjmuje się następującą skalę punktową i procentową do oceniania prac klasowych:

<b>Skala procentowa</b>	<b>Ocena wyrażona w punktach</b>
100% - 95%	6
94% - 85%	5
84% - 75%	4
74% - 50%	3
49% - 30%	2
29% - 0%	1

7. Zasady formułowania wymagań edukacyjnych:
  - 1) wymagania edukacyjne określa nauczyciel danego przedmiotu lub zespół nauczycieli w oparciu o wybrany program nauczania, na początku każdego roku szkolnego,

2) ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny w skali sześciostopniowej:

**a) ocenę celującą (6 pkt) otrzymuje uczeń, który:**

- opanował pełny zakres (100% - 95%) wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy,

**b) ocenę bardzo dobrą (5 pkt) otrzymuje uczeń, który:**

- opanował zdecydowaną większość (94% - 85%) zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

**c) ocenę dobrą (4 pkt) otrzymuje uczeń, który:**

- opanował większość (84% - 75%) zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
- poprawnie stosuje wiadomości,
- rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

**d) ocenę dostateczną (3 pkt) otrzymuje uczeń, który:**

- opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie podstawowym (74% - 50%),
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,

**e) ocenę dopuszczającą (2 pkt) otrzymuje uczeń, który:**

- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na poziomie podstawowym (49% - 30%), co nie wyklucza postępów,
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
- potrafi zrozumieć zadanie wyrażone w prosty i jednoznaczny sposób,

**f) ocenę niedostateczną (1 pkt) otrzymuje uczeń, który:**

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie (29% - 0%), mimo możliwości uzupełnienia braków i poprawy ocen, co uniemożliwia mu dalsze postępy,
- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

8. Stosowane są następujące narzędzia sprawdzania wiedzy i umiejętności w klasach I- III wybrane przez nauczyciela:

- 1) formy pisemne:
    - a) test,
    - b) sprawdzian,
    - c) ćwiczenia sprawdzające,
    - d) zadania domowe,
    - e) zeszyty ćwiczeń,
    - f) twórczość własna,
    - g) karty pracy.
  - 2) formy ustne:
    - a) odpowiedzi,
    - b) wypowiedzi,
    - c) recytacja,
    - d) czytanie głośne,
    - e) wystąpienia.
  - 3) formy sprawnościowe:
    - a) praca z tekstem,
    - b) praca z wykorzystaniem różnych źródeł informacji,
    - c) ćwiczenia,
    - d) sprawność motoryczna, zwinność, technika gier zespołowych, gimnastyka,
    - e) śpiew.
9. Wyboru trafnych narzędzi sprawdzających oraz określenie ich liczby w półroczu dokonuje nauczyciel prowadzący i odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
10. Ewaluacji systemu oceniania dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, po zakończeniu cyklu kształcenia.

## §26

### SPOSOBY OCENIANIA UCZNIÓW W II ETAPIE EDUKACYJNYM

1. Ustala się oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel),
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb),
  - 3) stopień dobry – 4 (db),
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst),
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop),
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).

Do ocen bieżących możemy stosować plusy „+” i minusy „-”. Plus zwiększa wartość oceny o 0,25, a minus zmniejsza o 0,25. Minus i plus nie dotyczy oceny niedostatecznej, plus nie dotyczy oceny celującej.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa pkt 6.

2. Ustala się następujące kryteria wymagań na poszczególne oceny (oparte na umiejętnościach kluczowych):
  - 1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
    - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
    - b) potrafi współpracować w grupie pełniąc różne role,
    - c) wykazuje się otwartością na problemy i stara się je rozwiązywać w niekonwencjonalny sposób,
    - d) umie samodzielnie zdobyć informacje.
  - 2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - a) umie posługiwać się terminologią przedmiotową osiągając biegłość i skuteczność,
    - b) potrafi zastosować wiedzę w sytuacjach problemowych,
    - c) potrafi wykorzystać, zintegrować informacje z różnych źródeł,
    - d) aktywnie uczestniczy w pracach grupy przyczyniając się do rozwiązania problemu
  - 3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - a) chętnie włącza się do pracy w grupie,
    - b) potrafi zaprezentować własny punkt widzenia i brać pod uwagę poglądy innych,
    - c) poprawnie posługuje się językiem ojczystym,
    - d) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy danego rodzaju zajęć edukacyjnych.
  - 4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - a) stara się współpracować w grupie,
    - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem z pomocą innych,
    - c) opanował elementarną wiedzę i umiejętności,
    - d) stara się o dokładne wykonanie podanego wzorca.
  - 5) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
    - a) podporządkowuje się pracy grupy,
    - b) przy pomocy innych rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
    - c) przejawia elementarny stopień aktywności w zajęciach,
    - d) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności umożliwiające dalsze kształcenie.
  - 6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dopuszczającą:
    - a) nawet zachęcany nie przejawia chęci do pracy w grupie,

- b) przy pomocy nauczyciela nie rozwiązuje zadań o niewielkim stopniu trudności,
  - c) nie przejawia elementarnego stopnia aktywności na lekcjach,
  - d) nawet w ograniczonym zakresie nie opanował wiadomości i umiejętności, co uniemożliwia dalsze zdobywanie wiedzy.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów formułują i przedstawiają uczniom wymagania na określone oceny z uwzględnieniem poziomu i specyfiki przedmiotu (zajęć edukacyjnych) oraz indywidualizują wymagania w stosunku do uczniów z zaburzeniami rozwojowymi.
  4. Sposoby pozyskiwania informacji o postępach ucznia (oceniającego):
    - 1) prace klasowe,
    - 2) wypowiedzi ustne,
    - 3) sprawdziany, testy, (tzw. kartkówki),
    - 4) ćwiczenia, doświadczenia,
    - 5) prace domowe,
    - 6) prace długoterminowe, projekty, rozprawki,
    - 7) obserwacja uczniów w zakresie przygotowania do lekcji, aktywności, w grupie, ćwiczeń praktycznych,
    - 8) inne formy aktywności zawarte w przedmiotowych systemach oceniania,
    - 9) udział w konkursach i zawodach itp.
  5. Sposób dokumentowania obserwacji określają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania.
  6. Przyjmuje się następujące sposoby informowania o postępach ucznia:
    - 1) wpis do dzienniczka ucznia,
    - 2) karta ocen ucznia,
    - 3) pisemna recenzja pracy,
    - 4) rozmowa z uczniem,
    - 5) rozmowa z rodzicami na ich lub nauczyciela życzenie oraz w czasie cyklicznych spotkań,
    - 6) za pomocą dziennika elektronicznego LIBRUS Synergia.
  7. Temat pracy klasowej, zakres materiału programowego oraz kryteria i formy sprawdzianu nauczyciele podają uczniom do wiadomości na tydzień przed terminem pracy:
    - 1) praca klasowa w ciągu dnia może być tylko jedna, w ciągu tygodnia dwie w klasach IV-VI oraz trzy w klasach VII-VIII,
    - 2) „kartkówki” obejmować mogą materiał z trzech poprzednich lekcji, odbywać się bez uprzedzenia, trwać do 15 minut, gdyż jest to forma oceny przygotowania uczniów do lekcji,
    - 3) nauczyciel podczas oceniania pisemnej pracy klasowej ma obowiązek uwzględniać poniższe zasady ustalania ocen:



<b><u>Stopień</u></b>	<b><u>% maksymalnej liczby punktów</u></b>
celujący	100 - 95
bardzo dobry	94 - 85
dobry	84 - 75
dostateczny	74 - 50
dopuszczający	49 - 30
niedostateczny	29 - 0

8. Ilość ocen cząstkowych niezbędnych do wystawienia oceny klasyfikacyjnej powinna wynosić:
- 1) nie mniej niż sześć z języka polskiego i matematyki, w tym co najmniej dwie i nie więcej niż pięć z prac klasowych,
  - 2) nie mniej niż trzy z innych zajęć edukacyjnych.
9. Oceny klasyfikacyjne wynikają z ocen bieżących i są średnią ważoną. Waga ocen służy wstępnemu oszacowaniu oceny. Ostateczną ocenę śródroczną lub roczną wystawia nauczyciel, biorąc pod uwagę wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków i jego aktywność oraz zalecenia właściwych poradni.

<b><u>Kategoria oceny</u></b>	<b><u>Waga</u></b>
Praca klasowa, sprawdzian	5
Kartkówka	3
Odpowiedź ustna	3

Pozostałe kategorie ocen i ich wagi (w zakresie od 1 do 6) ustalają nauczyciele zgodnie ze specyfiką swojego przedmiotu.

10. Uczeń ma prawo do poprawy jednej pracy klasowej w ciągu półrocza. Poprawa pisemnych prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w terminie ustalonym z nauczycielem. Termin ten uczeń musi uzgodnić z nauczycielem w ciągu trzech dni od powrotu do szkoły.
11. Nie ocenia się ucznia w trudnej sytuacji losowej. Postępowanie w tym zakresie należy zawsze dostosować do indywidualnej sytuacji ucznia.
12. Nie ocenia się ucznia w okresie 3 dni po usprawiedliwionej trwającej, co najmniej 5 kolejnych dni nauki, nieobecności ucznia. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia termin uzupełnienia braków w nauce oraz pisemnych prac klasowych uczeń ustala z wychowawcą i nauczycielem przedmiotu.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

14. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
15. Każdy uczeń może jednokrotnie, dwukrotnie i trzykrotnie w ciągu jednego półrocza zgłosić nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych, w zależności od tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu. Nauczyciel zaznacza wówczas w dzienniku nieprzygotowanie, a przy kolejnym nieprzygotowaniu może wystawić ocenę niedostateczną.
16. Za nieprzygotowanie do zajęć uznaje się brak pracy domowej.
17. W przypadku odmowy pisania pracy klasowej na lekcji uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy tej oceny.
18. Za odmowę pisania pracy klasowej uznaje się także nieobecność nieusprawiedliwioną na pracy klasowej. Uczeń nieobecny otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy tej oceny.
19. Uczniowie nieobecni na pracach klasowych piszą ją w możliwie najbliższym terminie uzgodnionym z nauczycielem (termin ustalają z nauczycielem w ciągu 3 dni po powrocie do szkoły). Jeśli uczeń nie napisze pracy klasowej w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy tej oceny.
20. Za niewłaściwe i nieuczciwe uznaje się tzw. ściąganie i podpowiadanie w czasie pisemnej bądź ustnej kontroli osiągnięć ucznia oraz kopiowanie prac lub ich fragmentów z zasobów internetowych do napisania prac własnych. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji nauczyciel ma prawo wstawić uczniowi lub uczniom ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych bez możliwości poprawy tej oceny.

## §27

1. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy dwukrotnie w pierwszym półroczu - pierwsza ocena do 15 listopada, druga przed wystawieniem oceny śródrocznej oraz w drugim półroczu - pierwsza do 15 kwietnia, druga pod koniec roku szkolnego.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na podstawie obserwacji i informacji uzyskanych drogą:
  - 1) samooceny ucznia,
  - 2) opinii przekazanych przez nauczycieli,
  - 3) opinii uczniów klasy.Podsumowaniem ocen cząstkowych jest śródroczna i roczna ocena zachowania.
3. Wychowawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie nieodpowiedniej lub nagannej na piśmie lub za pomocą

- dziennika elektronicznego LIBRUS Synergia na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
- 2) poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) z tygodniowym wyprzedzeniem o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania z trzydniowym wyprzedzeniem,
  - 4) poinformowania rodziców za pośrednictwem ucznia o ustalonej ocenie zachowania (w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel kontaktuje się bezpośrednio z rodzicem).
4. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu ucznia, gdy zająd okoliczności uzasadniające obniżenie oceny do nieodpowiedniej lub nagannej po tym terminie, wychowawca ustala ocenę odpowiednią, z powiadomieniem rodziców.
  5. Jeśli uczeń po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej skandalicznie się zachowa, obrażając swoim zachowaniem inne osoby lub wyrządzając szkody materialne na terenie szkoły, dyrektor szkoły natychmiast informuje o zaistniałym fakcie rodziców i zwołuje nadzwyczajne zebranie rady pedagogicznej, na którym uczniowi zostaje obniżona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
  6. Śródroczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
  7. Rodzice ucznia klasy IV-VIII mogą zgłosić do dyrektora szkoły umotywowane zastrzeżenie do proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i prośbę o ustalenie wyższej oceny nie później niż na trzy dni przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej.
  8. W celu rozpatrzenia wniosku rodzica dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wychowawcy klas równoległych i pedagog szkolny.
  9. Ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów ocena, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego, jest ostateczna i nie może być niższa od proponowanej przez wychowawcę.
  10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin posiedzenia komisji,
    - 3) wynik głosowania,
    - 4) ustaloną ocenę.
  11. Protokół przedstawia się radzie pedagogicznej.
  12. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia ustala rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim.
  13. Przy ocenianiu zachowania ucznia punktem wyjścia jest ocena dobra, którą uczeń otrzymuje na początku semestru, bez względu na to, jaką ocenę zachowania uczeń uzyskał poprzednio.

## §28

### **SPOSOBY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW NA I ETAPIE EDUKACJI**

1. Śródroczna ocena i roczna ocena zachowania dla klas I-III jest oceną opisową.
2. Ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej podlega zachowanie ucznia w następujących aspektach:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenianie bieżące zachowania dokonuje się przynajmniej 2 razy w półroczu według następujących kryteriów i skali ocen:

#### **OCENA WZOROWA (wz)**

##### **Uczeń:**

- sumiennie wypełnia przydzielone obowiązki, jest przygotowany do zajęć, punktualny i zawsze systematyczny,
- współpracuje w grupie, szanuje mienie szkolne, kolegów oraz własne,
- bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły; dba o jej tradycje i honor,
- nigdy nie używa wulgaryzmów i nie zwraca się do kolegów w sposób, który może im sprawić przykrość,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach lekcyjnych, przerwach, wycieczkach, dba o zdrowie własne i innych,
- zachowanie ucznia wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły jest wzorowe i godne naśladowania.

#### **OCENA BARDZO DOBRA (bdb)**

##### **Uczeń:**

- wypełnia przydzielone obowiązki, jest przygotowany do zajęć, punktualny systematyczny,
- bardzo dobrze współpracuje w grupie, szanuje mienie szkolne, kolegów oraz własne,
- stara się aktywnie uczestniczyć w życiu klasy, szkoły, dba o jej tradycje,
- nie używa wulgaryzmów i nie zwraca się do kolegów w sposób, który może im sprawić przykrość;

- przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach lekcyjnych, przerwach, wycieczkach, dba o zdrowie własne i innych,
- kulturalnie zachowuje się wobec innych, wykazuje pomoc i życzliwość słabszym,
- właściwie odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **OCENA DOBRA (db)**

#### **Uczeń:**

- zazwyczaj wypełnia przydzielone obowiązki, jest punktualny i przygotowany do zajęć,
- stara się współpracować w grupie, szanuje mienie szkoły, kolegów oraz własne,
- chętnie bierze udział w życiu klasy, szkoły, dba o jej tradycje,
- z reguły nie używa wulgaryzmów, nie zawsze taktownie zwraca się do koleżanek i kolegów,
- zazwyczaj przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach lekcyjnych, przerwach, wycieczkach, dba o zdrowie własne i innych,
- stara się kulturalnie zachowywać wobec innych,
- najczęściej właściwie odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników.

### **OCENA POPRAWNA (pop)**

#### **Uczeń:**

- czasami wypełnia przydzielone obowiązki, często zapomina o odrabianiu prac domowych,
- niechętnie współpracuje w grupie, nie zawsze szanuje mienie szkolne, kolegów oraz własne,
- przyjmuje bierną postawę na zajęciach, niechętnie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- używa niewłaściwego słownictwa, przejawia postawy niekoleżeńskie,
- czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach lekcyjnych, przerwach, wycieczkach,
- przejawia postawy niekoleżeńskie,
- bywa niegrzeczny wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **OCENA NIEODPOWIEDNIA (ndp)**

#### **Uczeń:**

- nie wypełnia przydzielonych obowiązków, nie przygotowuje się do zajęć, jest niepunktualny i niesystematyczny,
- nie współpracuje w grupie, nie szanuje mienia szkolnego, kolegów oraz własnego,
- nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły, nie dba o jej tradycje,
- używa wulgaryzmów, kłamie, skarży, sprawia przykrość innym,
- jego zachowanie stwarza sytuacje niebezpieczne dla niego i innych,
- zachowuje się niekulturalnie.

## SPOSOBY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW NA II ETAPIE EDUKACJI

4. Ustala się w klasach II etapu edukacyjnego ocenę zachowania śródroczną i roczną według skali:
  - 1) wzorowe (wz),
  - 2) bardzo dobre (bdb),
  - 3) dobre (db),
  - 4) poprawne (pop),
  - 5) nieodpowiednie (ndp),
  - 6) naganne (ng).
  
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
  
6. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania ucznia:
  - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto spełnia co najmniej sześć z poniżej podanych wymagań:
    - a) wykazuje ponadprzeciętną aktywność i inicjatywę w działaniu na rzecz klasy i szkoły,
    - b) podejmuje dobrowolnie różnorodne prace i działania oraz wywiązuje się z nich bez zarzutu,
    - c) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i inicjatywach samorządu szkolnego,
    - d) osiąga sukcesy w dziedzinach, którymi się interesuje,
    - e) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
    - f) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
    - g) jego postawa może być przykładem dla innych,
    - h) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i innych sprawach życiowych.
  - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto spełnia od 3 do 5 z powyżej podanych wymagań.
  - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) przestrzega regulaminu ucznia,
    - b) jest zdyscyplinowany, sumiennie wywiązuje się ze swoich obowiązków uczniowskich (terminowo oddaje prace, powierzone mu dokumenty, książki do biblioteki),
    - c) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,

- d) nie opuszcza lekcji bez powodu, w określonym czasie usprawiedliwia nieobecność (w ciągu 1 tygodnia),
  - e) sporadycznie zdarza mu się spóźnić na lekcję,
  - f) osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
  - g) dba o honor szkoły oraz zna, szanuje tradycje szkoły,
  - h) jest kulturalny, nie używa wulgaryzmów,
  - i) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom i innym ludziom,
  - j) dba o własne zdrowie (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i napojów energetyzujących),
  - k) swoim zachowaniem nie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
  - l) dba o swój wygląd, jest zawsze czysto i stosownie ubrany (odpowiednio do zasad ubioru obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 2),
  - m) jest uczciwy i prawdomówny,
  - n) jest koleżeński i uczynny, umie współpracować w grupie,
  - o) jest wrażliwy i tolerancyjny,
  - p) szanuje mienie szkoły i dba o nie (zmienia obuwie),
  - q) właściwie zachowuje się w różnych miejscach i sytuacjach
  - r) nie używa telefonów komórkowych oraz innych urządzeń komunikacyjnych na terenie szkoły- zgodnie z procedurą – (**Załącznik 7**)
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,
  - b) rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje,
  - c) nie jest zainteresowany samorozwojem,
  - d) zdarzają mu się uchybienia w zachowaniu, ale jest otwarty na uwagi, właściwie przyjmuje krytykę i stara się zmienić swoje zachowanie,
  - e) zachował się nietaktownie (1 – 2 razy) lub nie zapanowawszy nad emocjami użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji,
  - f) nie zastosował się do zasad ubioru ( max 5 razy)
  - g) nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości, nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby,
  - h) zdarzyło się, że nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej i cudzej (czasem nie zmieniał obuwia),
  - i) naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne,
  - j) czasami trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa swojego lub innych osób,
  - k) stara się dbać o honor szkoły i szanować jej tradycje,
  - l) nie opuszcza lekcji bez powodu, zdarzyło się, że w określonym terminie nie usprawiedliwił nieobecności.
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych to 5 i więcej),

- b) palił papierosy na terenie szkoły, pił alkohol,
  - c) nie jest zainteresowany samorozwojem,
  - d) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych,
  - e) często lekceważy nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki i kolegów,
  - f) nie stosuje się do zasad wyglądu i ubioru ucznia, nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi.
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco narusza regulamin,
  - b) jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy i dyskusji,
  - c) stwarza zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych;
  - d) często lekceważy niebezpieczeństwo,
  - e) nie zmienia swojej postawy i następuje eskalacja złego zachowania mimo zwracanych uwag,
  - f) stwierdzono, że pali papierosy lub był pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających w czasie zajęć w szkole lub poza nią (szkolna wycieczka, dyskoteka),
  - g) jego postępowanie jest szkodliwe i złośliwe, demoralizujące dla otoczenia,
  - h) dopuszcza się czynów łamiących prawo (bójki, wyłudzenia, kradzieże),
  - i) w jego sprawie były interwencje policji lub kuratora.

## §28a

### EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku przedmiotów lub wszystkich zajęć, 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.



6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza, z zastrzeżeniem ust. 13, komisja, w skład której wchodzi: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji oraz wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

## §29

### EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń klasy IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego . Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (z zastrzeżeniem ust. 10).
10. 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 edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Przepisy §24 ust. 11-20 stosuje się odpowiednio w przypadku oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Rodzice ucznia klasy IV-VIII mogą zgłosić umotywowane zastrzeżenia do przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i prośbę o egzamin sprawdzający.
13. Wniosek o egzamin sprawdzający powinien być złożony najpóźniej 3 dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
14. W celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor powołuje komisję jak w ust.4. ust. 5 dotyczy odpowiednio.
15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## §30

### EWALUACJA

Rada Pedagogiczna szkoły dokonuje wszechstronnej analitycznej oceny funkcjonowania szkolnych zasad oceniania przez:

- analizę półroczną funkcjonowania WZO,
- analizę roczną,
- wprowadzenie zmian na uzasadniony wniosek i przyjęty przez radę pedagogiczną,
- analizę na zakończenie etapu edukacyjnego,
- badanie opinii nauczycieli, uczniów i rodziców.

## ROZDZIAŁ VII

### ORGANIZACJA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

#### §31

1. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
2. Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:
  - 1) określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia,
  - 2) zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym w kwietniu i dodatkowym w czerwcu, ustalonych przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
5. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępuje uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
6. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być zwolniony uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Z wnioskiem o zwolnienie występują rodzice ucznia do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
7. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być również zwolniony uczeń, który – ze względu na szczególnie przypadek losowy lub zdrowotny – nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.

## §32

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
2. W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
  - 1) języka polskiego,
  - 2) matematyki,
  - 3) języka obcego nowożytnego.
3. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
  - 1) języka polskiego,
  - 2) matematyki,
  - 3) języka obcego nowożytnego,
  - 4) jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
3. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego.

## §33

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
  - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut,
  - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut,
  - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
2. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (5 minut).
3. Egzamin z każdego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Harmonogram ten jest ogłaszany na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej do 20 sierpnia

roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

4. Egzamin z każdego przedmiotu przeprowadza zespół nadzorujący:

Liczba nauczycieli w zespole	co najmniej 2 w zależności od liczby uczniów w danej sali
Skład zespołu	co najmniej 1 nauczyciel z innej szkoły
Osoby niepowoływane do zespołu	nauczyciele przedmiotu, z którego jest przeprowadzony egzamin

5. Szczegółowy opis przebiegu egzaminu ósmoklasisty znajduje się w *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty*, publikowanej corocznie (do 10 września) w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej CKE. Szczegóły dotyczące pracy z arkuszem egzaminacyjnym z poszczególnych przedmiotów określa każdorazowo informacja zawarta na stronie tytułowej arkusza egzaminacyjnego.
6. Podczas egzaminu z każdego przedmiotu każdy zdający siedzi przy osobnym stoliku. Na stoliku mogą znajdować się wyłącznie arkusze egzaminacyjne, materiały i przybory pomocnicze wskazane w komunikacie dyrektora CKE oraz – w przypadku uczniów chorych lub niepełnosprawnych – leki i inne pomoce konieczne ze względu na chorobę lub niepełnosprawność.
7. Do sali egzaminacyjnej nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3, smartwatchy, ani korzystać z nich w tej sali. Złamanie powyższej zasady będzie każdorazowo skutkowało unieważnieniem egzaminu z danego przedmiotu.
8. W czasie egzaminu zdający mogą opuszczać salę egzaminacyjną w uzasadnionej sytuacji, po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego i po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się z innymi osobami, poza osobami udzielającymi pomocy medycznej.
9. Członkowie zespołu nadzorującego nie mogą udzielać zdającym wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych. Nie mogą również w żaden sposób komentować zadań egzaminacyjnych.
10. W przypadku:
- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych lub
  - 2) zakłócania przebiegu egzaminu, lub
  - 3) wniesienia do sali egzaminacyjnej materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie dyrektora CKE egzamin danego ucznia z danego przedmiotu egzaminacyjnego może zostać unieważniony.

1. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.
2. Wykaz olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty uprawniających laureatów i finalistów tych olimpiad do zwolnienia z egzaminu z danego przedmiotu ogłasza Minister Edukacji Narodowej w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej MEN.
3. Uczeń zwolniony z egzaminu będzie miał na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w rubryce danego przedmiotu wpisane słowo – odpowiednio – „zwolniony” lub „zwolniona” oraz maksymalny wynik, tj. „100%” (wynik procentowy) oraz „100” (wynik na skali centylowej).
4. Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiady z języka obcego nowożytnego albo (od 2022 r.) z przedmiotu dodatkowego innego niż wskazany w deklaracji złożonej do 30 września, może zmienić przedmioty wskazane w deklaracji na przedmioty, z których został laureatem konkursu / laureatem lub finalistą olimpiady. Informację o takiej zmianie przekazuje do okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, nie później niż na 2 tygodnie przed egzaminem ósmoklasisty. Język obcy nowożytny może zostać zmieniony wyłącznie na taki język obcy, którego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## §35

1. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz osoby, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy *Prawo oświatowe*, przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
2. Dostosowanie warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty przysługuje na podstawie dokumentów określonych w tabeli poniżej.

DOKUMENT	GRUPY UCZNIÓW, KTÓRYM PRZYSŁUGUJE DOSTOSOWANIE
Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	uczniowie: <ul style="list-style-type: none"><li>• słabosłyszący i niesłyszący,</li><li>• słabowidzący i niewidomi,</li><li>• z niepełnosprawnością ruchową,</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• z afazją,</li> <li>• z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,</li> <li>• z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,</li> <li>• niedostosowani społecznie oraz zagrożeni,</li> <li>• niedostosowaniem społecznym.</li> </ul>
zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza	<p>uczniowie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• z czasową niesprawnością rąk,</li> <li>• z przewlekłymi chorobami,</li> <li>• chorzy lub niesprawni czasowo.</li> </ul>
opinia rady pedagogicznej	<p>uczniowie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• którzy znaleźli się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,</li> <li>• którzy mają trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą,</li> <li>• z zaburzeniami komunikacji językowej o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy <i>Prawo oświatowe</i> (cudzoziemcy).</li> </ul>
opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej	<p>uczniowie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, np. z dysleksją, dysgrafią, dysortografią, dyskalkulią,</li> <li>• z zaburzeniami komunikacji językowej.</li> </ul>
orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania	uczniowie z chorobami przewlekłymi

3. Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej należy przedłożyć dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października. Jeżeli dokument został wydany po tym terminie – należy go złożyć niezwłocznie po otrzymaniu.



4. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje rada pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE. Komunikat ten jest publikowany do 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
5. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel ma obowiązek – do 30 września – poinformować rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Nie później niż do 20 listopada dyrektor szkoły przekazuje rodzicom ucznia na piśmie informację o sposobie dostosowania warunków lub form egzaminu przyznanych uczniowi przez radę pedagogiczną. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form egzaminu nastąpiła po 20 listopada – dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach.
6. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła, np. w domu ucznia. Wniosek w tej sprawie składa dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia do ok. 15 stycznia.
7. Przystąpienie do egzaminu w warunkach określonych przez radę pedagogiczną zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

## §36

1. Uczeń ma obowiązek samodzielnie rozwiązywać zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzyć własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu.
2. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu może zostać unieważniony.
3. Unieważnienie może nastąpić:
  - 1) podczas egzaminu lub,
  - 2) po egzaminie, jeżeli podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej stwierdzone zostanie niesamodzielne rozwiązywanie zadania lub zadań egzaminacyjnych przez ucznia.
4. Unieważnienie podczas egzaminu następuje, jeżeli uczeń:
  - 1) rozwiązuje zadania egzaminacyjne niesamodzielnie,
  - 2) wniósł na salę egzaminacyjną jakiegokolwiek urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z takiego urządzenia na sali egzaminacyjnej,
  - 3) wniósł na salę egzaminacyjną materiały lub przybory niewymienione w komunikacie dyrektora CKE o materiałach i przyborach pomocniczych,

- 4) zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom.
5. Decyzję o unieważnieniu podczas egzaminu podejmuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (zazwyczaj jest nim dyrektor szkoły).
6. Unieważnienie podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej następuje w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania przez ucznia zadania lub zadań zawartych w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności w przypadku stwierdzenia występowania w pracy ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na:
  - 1) udostępnianie rozwiązań innemu uczniowi,
  - 2) korzystanie z rozwiązań dokonanych przez innego ucznia,
  - 3) korzystanie podczas egzaminu z niedozwolonych materiałów, np. przepisanie fragmentu pracy z podręcznika lub opracowania, witryny internetowej,
  - 4) skopiowaniu fragmentu tekstu zawartego w arkuszu egzaminacyjnym.
7. Decyzję o unieważnieniu podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej podejmuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej lub dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
8. Szczegółowe informacje o trybie unieważniania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu są zawarte w *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty* obowiązującej w danym roku szkolnym, ogłoszonej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej CKE.
9. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie głównym skutkuje koniecznością przystąpienia do egzaminu z tego przedmiotu w terminie dodatkowym.
10. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie dodatkowym skutkuje uzyskaniem wyniku „0%” z tego przedmiotu.

## §37

1. Wynik egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przedstawiany w procentach i na skali centylowej.
  - 1) Wynik w procentach to odsetek punktów (zaokrąglony do liczby całkowitej), które uczeń uzyskał za rozwiązanie zadań zawartych w arkuszu egzaminacyjnym. Na przykład jeśli uczeń za rozwiązanie zadań z matematyki zdobył 39 punktów spośród 50 możliwych do zdobycia, to uzyska wynik równy 78%.
  - 2) Wynik na skali centylowej to odsetek liczby uczniów (zaokrąglony do liczby całkowitej), którzy uzyskali z danego przedmiotu wynik taki sam lub niższy niż dany uczeń. Na przykład zdający, którego wynik centylowy z matematyki wynosi 82, dowie się, że 82% wszystkich uczniów, którzy przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z matematyki, uzyskało za rozwiązanie zadań wynik taki sam jak on lub niższy, a 18% uczniów uzyskało wynik wyższy.

2. Wynik egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, a wynik na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna.
3. Wynik ustalony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej nie może być podważony na drodze sądowej.
4. Na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty każdy uczeń otrzyma wynik:
  - 1) egzaminu z języka polskiego,
  - 2) egzaminu z matematyki,
  - 3) egzaminu z języka obcego nowożytnego,
  - 4) (od 2022 r.) egzaminu z przedmiotu do wyboru.

### §38

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w ciągu 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczenia/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
2. Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej składa się do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek może być złożony osobiście przez ucznia lub jego rodziców, lub przesłany do OKE drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną.
3. Formularz wniosku jest dostępny w *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty* ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej CKE.
4. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej – jeżeli to możliwe, w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicami – w ciągu nie więcej niż 5 dni roboczych od otrzymania wniosku o wgląd wyznacza termin wglądu (dzień oraz godzinę). O wyznaczonym terminie wglądu komisja okręgowa informuje ucznia lub jego rodziców.
5. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyznacza miejsce wglądu. W szczególnych oraz uzasadnionych przypadkach wynikających z niepełnosprawności ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może wyrazić zgodę na zorganizowanie i przeprowadzenie wglądu poza siedzibą okręgowej komisji egzaminacyjnej.
6. Zasady wglądu.
  - 1) *Potwierdzenie uprawnienia do dokonania wglądu.* Na wgląd należy zgłosić się z dokumentem potwierdzającym tożsamość, np. legitymacją szkolną lub dowodem osobistym (w przypadku rodziców oraz słuchaczy szkoły podstawowej dla dorosłych).

- 2) *Forma udostępniania prac do wglądu.* Uczniowi lub jego rodzicom udostępnia się pracę egzaminacyjną w formie, w jakiej została przez niego przekazana i oceniona przez egzaminatora. Przed udostępnieniem pracy do wglądu zabezpiecza się dane osobowe egzaminatora przed nieuprawnionym ujawnieniem.
  - 3) *Czas trwania wglądu.* Czas wglądu do jednej pracy egzaminacyjnej wyznaczony przez dyrektora komisji okręgowej nie może być krótszy niż 30 minut. Na prośbę osoby uprawnionej do wglądu, po upływie czasu wyznaczonego przez dyrektora komisji okręgowej, czas wglądu może zostać wydłużony w takim zakresie, w jakim jest to możliwe, po uwzględnieniu liczby wglądów wyznaczonych na dany dzień.
  - 4) *Osoby obecne podczas wglądu.* Podczas wglądu obecny jest pracownik okręgowej komisji egzaminacyjnej.
  - 5) *Zasady oceniania rozwiązań zadań.* Podczas dokonywania wglądu uczniowi lub jego rodzicom zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań.
  - 6) *Przebieg wglądu.* Po sprawdzeniu danych osobowych ucznia osoba przeprowadzająca wgląd upewnia się, czy uczeń lub jego rodzice zapoznali się z procedurami wglądu. Po zakończonym wglądzie pracownik OKE odnotowuje realizację wglądu, a uczeń lub jego rodzice potwierdzają to własnoręcznym podpisem.
  - 7) *Sporządzanie notatek i zdjęć pracy egzaminacyjnej.* Podczas dokonywania wglądu uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy egzaminacyjnej.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu.
  8. Formularz wniosku jest dostępny w *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty* ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie CKE.
  9. Weryfikacji sumy punktów dokonuje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
  10. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej do weryfikacji sumy punktów wyznacza egzaminatora innego niż egzaminator, który sprawdzał i oceniał pracę egzaminacyjną, której dotyczy wniosek.
  11. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku weryfikacji sumy punktów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 7.
  12. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji suma punktów została podwyższona, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala nowy wynik egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu oraz anuluje dotychczasowe zaświadczenie

i wydaje nowe zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Uczeń lub jego rodzice są zobowiązani do zwrotu anulowanego dokumentu.

## §39

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na mocy ustawy z 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148), ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 1481)
2. Do każdego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty został przygotowany informator o egzaminie ósmoklasisty z danego przedmiotu od roku szkolnego 2018/2019. Na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz okręgowych komisji egzaminacyjnych.
3. Informatory o egzaminie ósmoklasisty zostały przygotowane i ogłoszone również w wersjach dla uczniów z niepełnosprawnościami:
  - 1) dla uczniów niewidomych (w postaci czarnodruku),
  - 2) dla uczniów słabosłyszących i niesłyszących,
  - 3) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
4. Dostępny jest również informator o egzaminie ósmoklasisty z matematyki (a od 2020 r. również informatory o egzaminie ósmoklasisty z: biologii, chemii, fizyki, geografii i historii):
  - 1) w językach mniejszości narodowych – białoruskim, hebrajskim, litewskim, niemieckim, ormiańskim, słowackim i ukraińskim,
  - 2) w języku mniejszości etnicznej – łemkowskim,
  - 3) w języku regionalnym – kaszubskim.
4. Każdy informator zawiera opis egzaminu z danego przedmiotu oraz przykładowe zadania egzaminacyjne wraz z rozwiązaniami.

## ROZDZIAŁ VIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## §40

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych dużej i małej z napisem w otoku „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Adama Mickiewicza w Łowiczu” i godłem państwowym oraz stempla firmowego.
3. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

4. Na podstawie postanowień niniejszego statutu opracowuje się następujące dokumenty:
  - 1) regulamin pracy rady pedagogicznej (*Załącznik 2*),
  - 2) regulamin rady rodziców (*Załącznik 3*),
  - 3) regulamin samorządu uczniowskiego (*Załącznik 4*).
5. Sprawy nieujęte w statucie będą regulowane doraźnie przez obowiązujące przepisy.
6. Wzory pieczęci:

*Szkoła Podstawowa nr 2 im. Adam Mickiewicza w Łowiczu*