

# WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RZEPLINIE

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty art. 22 ust. 2 pkt 4 (Dz. U. z 2004 r. nr 2572, z późn. zm.)
- Rozporządzenie MEN z dn. 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. nr 199 poz. 2046, z późn. zm.).

## **Rozdział 1** Przepisy ogólne

### § 1

#### Cele Szkolnego Systemu Oceniania

1. Rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w poznawaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
2. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
3. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
4. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
5. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
6. Umożliwienie nauczycielom, doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
7. Ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli.

### § 2

#### Zasady formułowania wymagań edukacyjnych

1. Wymagania edukacyjne określa się odrębnie dla każdego etapu edukacyjnego na podstawie obowiązującej podstawy programowej.
2. Wymagania edukacyjne w nauczaniu zintegrowanym tworzy zespół nauczycieli uczących w klasach I-III.
3. Wymagania edukacyjne w klasach IV-VI tworzą nauczyciele przedmiotów.
4. Nauczyciel na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu edukacyjnego;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### § 3

#### Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

1. I semestr trwa od 1.09. do 15.01. następnego roku kalendarzowego.
2. II semestr rozpoczyna się 16.01. i kończy się w ostatni piątek czerwca.

## Rozdział 2

### Ocenianie

#### § 4

Oceny śródroczne, bieżące i końcoworoczne są ocenami jawnymi dla ucznia i rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel powinien ją uzasadnić.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Do sformułowania śródrocznej i rocznej oceny opisowej ucznia niezbędna jest systematyczna obserwacja jego osiągnięć. Służą temu:
  - a) comiesięczne, szczegółowe informacje o osiągnięciach edukacyjnych i postępach w rozwoju dziecka odnotowywane w dzienniku zajęć;
  - b) oprócz comiesięcznego podsumowania edukacyjnych osiągnięć ucznia, nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy oceny bieżącej (pochwały, gratulacje, nagradzanie uśmiechem, gestem, znaki graficzne).

Znaki graficzne stosowane w kształceniu zintegrowanym obok symboli zawierają pisemną informację dla ucznia o następującym brzmieniu:

- wspaniale,
- bardzo dobrze,
- ładnie,
- postaraj się,
- pracuj więcej,
- źle.

Szczegółowe kryteria oceniania w klasach I-III opracowane przez zespół samokształceniowy nauczania zintegrowanego obejmują następujące edukacje: polonistyczną, matematyczną, środowiskową, plastyczną, techniczną, muzyczną i motoryczno-zdrowotną.

Poszczególным umiejętnościom występującym w w/w edukacjach przyporządkowane są odpowiednie znaki graficzne.

W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się stosowanie zamiast znaków graficznych cyfry od 1 do 6 przyporządkowanych następująco:



- wspaniale



- postaraj się -3



- bardzo dobrze -



- pracuj więcej



- ładnie -



- źle - 1

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

## § 5

Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący - 6 - cel  
 stopień bardzo dobry - 5 - bdb  
 stopień dobry - 4 - db  
 stopień dostateczny - 3 - dst  
 stopień dopuszczający - 2 - dps  
 stopień niedostateczny - 1 - ndst

## § 6

Procentowy próg wiedzy na poszczególne oceny:

Ocena	Przedział wiedzy i umiejętności [%]
celująca	powyżej 100
bardzo dobra	91 - 100
dobra	75 - 90
dostateczna	51 - 74
dopuszczająca	31 - 50
niedostateczna	0 - 30

## § 7

Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-), z wyłączeniem stopni celującego i niedostatecznego.

## § 8

1. Podstawą wystawienia oceny klasyfikacyjnej są oceny bieżące, których nie powinno być mniej niż 4 w semestrze, z wyjątkiem przedmiotów odbywających się raz w tygodniu. Dla nich podstawą wystawienia oceny klasyfikacyjnej są co najmniej 3 oceny w semestrze.
2. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna z ocen bieżących.
8. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, informatyka, plastyka, muzyka, sztuka, wychowanie fizyczne.
9. Oceny za prace klasowe, sprawdziany i dyktanda wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym
10. Oceny semestralne mogą być zapisywane w dzienniku lekcyjnym przy pomocy skrótów (§ 5).
11. Oceny końcoworoczne zapisywane są w pełnym brzmieniu.
12. Ocena końcoworoczna zostaje wystawiona w oparciu o dwie oceny semestralne według poniższej tabeli:

		Ocena końcoworoczna					
		1	2	3	4	5	6
Ocena za I semestr	1	1	2	2	3	3	4
	2	1	2	3	3	4	4
	3	2	2	3	4	4	4
	4	2	3	4	4	5	5
	5	3	3	4	4	5	6
	6	3	4	4	5	5	6
		1	2	3	4	5	6
		Ocena za II semestr					

## § 9

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki.

1. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

## § 10

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia.

1. Formy ustne:
  - a) odpowiedzi ustne
  - b) wypowiedź w klasie
  - c) recytacja
  - d) czytanie
2. Formy pisemne:
  - a) praca klasowa
  - b) test
  - c) dyktando
  - d) zadania domowe
  - e) sprawdzian
  - f) praca na lekcji

- g) praca dodatkowa (w zależności od celu: referat, własna twórczość, itp.)
- h) wypowiedź pisemna

## § 11

Częstotliwość korzystania z form sprawdzania wiedzy i umiejętności z uwzględnieniem specyfiki poszczególnych przedmiotów wymienionych w § 10 określona jest w poniższej tabeli.

	Formy	Warunki
Ustne	odpowiedź ustna	na bieżąco
	wypowiedź w klasie	na bieżąco
	recytacja	zapowiedź z 7 dniowym wyprzedzeniem
	czytanie	na bieżąco
Pisemne	praca klasowa	zapowiedź z 7 dniowym wyprzedzeniem poprzedzona lekcją utrwalającą, która określa sprawdzany zakres materiału
	sprawdzian (test)	zapowiedź z 3 dniowym wyprzedzeniem określająca zakres materiału
	dyktando	zapowiedź z 7 dniowym wyprzedzeniem określająca sprawdzane zasady ortografii
	zadanie domowe	wykonanie z lekcji na lekcję następną
	praca na lekcji	na bieżąco
	wypowiedź pisemna	bez zapowiedzi i może obejmować 3 jednostki lekcyjne wstecz
	praca dodatkowa	umowa między nauczycielem a uczniem

## § 12

Prac klasowych, sprawdzianów i dyktand klasa nie może mieć więcej niż 3 w ciągu tygodnia i tylko 1 w ciągu dnia. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów.

## § 13

Prace klasowe, sprawdziany (testy) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ocenić w terminie do 2 tygodni i przechowywać je do końca roku szkolnego. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

## § 14

Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych oraz sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- a) do 3 dni po dłuższej nieobecności (nieobecność co najmniej 5 dni);
- b) w dniu następnym po uczestnictwie w zawodach i konkursach przedmiotowych (nie dotyczy wcześniej zapowiedzianych prac klasowych, testów, sprawdzianów i dyktand);

- c) bez podania przyczyny raz w semestrze, zgłaszając ten fakt na początku lekcji; nauczyciel odnotowuje zgłoszone nieprzygotowanie w dzienniku skrótem "np".

#### § 15

Oceny śródroczne, bieżące i końcoworoczne są ocenami jawnymi dla ucznia i rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel powinien ją uzasadnić.

#### § 16

Informacje o uczniu gromadzone są w takich dokumentach jak:

- a) dziennik lekcyjny,
- b) arkusz ocen ucznia,
- c) karta zachowania ucznia.

#### § 17

Sposoby i częstotliwość powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci:

- a) dzienniczek ucznia na bieżąco,
- b) zebranie z rodzicami - raz na trzy miesiące,
- c) pisemna informacja do rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych - na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
- d) kontakt wychowawcy telefoniczny lub listowy - w miarę potrzeb.

#### § 18

Nauczyciel ma obowiązek umożliwić uczniowi poprawienie oceny niedostatecznej i dopuszczającej (nie dotyczy oceny z pracy domowej).

1. Jeżeli uczeń podczas poprawy uzyskał stopień wyższy, należy wpisać go do dziennika obok oceny poprawianej, którą bierzemy w nawias.
2. Ocenę wyższą niż dopuszczająca, uczeń może poprawić na zasadzie umowy z nauczycielem przedmiotu.
3. Poprawa oceny niedostatecznej i dopuszczającej musi nastąpić w terminie do dwóch tygodni.
4. Szczegółowe warunki poprawiania ocen niekorzystnych regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania.

### Rozdział 3

#### Klasyfikowanie

##### § 19

Klasyfikacja uczniów przeprowadzana jest na zakończenie każdego semestru.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla danego ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych.
7. Klasyfikowanie semestralne i końcoworoczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu semestru.
8. Na 4 tygodnie przed semestralną i końcoworoczną klasyfikacją, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o grożących ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych.
9. Na tydzień przed semestralnym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

##### § 20

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły na końcoworocznym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w uzgodnieniu z nauczycielami, uczniem i jego rodzicami. Nauczyciel podaje uczniowi zakres materiału egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem takich przedmiotów jak: plastyka, sztuka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, gdzie egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora.
12. Uczeń, który nie zda egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

#### § 21

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z wyjątkiem poniższej sytuacji:

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że semestralna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji;

- b) termin sprawdzianu;
- c) zadania sprawdzające;
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

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

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ustalona przez komisję semestralna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 22

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej tj. klasy VI, uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, sztuki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. 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,
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu,
  - c) pytania egzaminacyjne,
  - d) wynik egzaminu,
  - e) ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

## **Rozdział 4** Promowanie

### § 23

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia oceniono pozytywnie, a zdobyte wiadomości i umiejętności pozwolą na kontynuację nauki w klasie wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-III do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. 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.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

### § 24

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do sprawdzianu.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W świadectwach szkolnych promocyjnych oraz świadectwach ukończenia szkoły, wydawanych uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na drugiej stronie świadectwa umieszcza się adnotację "uczeń realizował program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb i możliwości na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej"(wpisać właściwą nazwę poradni).

## **Rozdział 5** Zachowanie

### § 25

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

### § 26

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania wg skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- c) ustalanie rocznej (semestralnej) oceny zachowania;
- d) ustalanie warunków i trybu ustalania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 27

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

### § 28

Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

### § 29

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zachowania.

### § 30

Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie i formie określonym w Statucie Szkoły.

### § 31

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

### § 32

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

### § 33

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

## § 34

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

## § 35

Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycję szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) okazywanie szacunku innym osobom;
- g) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

## § 36

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

## § 37

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

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

## § 38

Bieżącą i śródroczną ocenę zachowania uczniów ustala się według poniższej skali i z uwzględnieniem poniższych kryteriów:

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i lokalnej	Dbłość o honor i tradycje szkoły	Dbłość o piękno mowy ojczystej	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Okazywanie szacunku innym osobom
<b>WZOROWE</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, a wszystkie nieobecności niezwłocznie usprawiedliwia;</li> <li>- wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i zadań w klasie, służy pomocą nauczycielom;</li> <li>- narzędzia i przybory szkolne są w nienagannym stanie (ołówki zatemperowane, czyste i schludne zeszyty, książki, zawsze ma przybory matematyczne do rysowania, itp.);</li> <li>- jest bardzo aktywny na zajęciach szkolnych;</li> <li>- rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- chętnie bierze udział w pracach na rzecz społeczności lokalnej;</li> <li>- wykonuje z własnej woli i pod okiem nauczyciela zadania na rzecz społeczności lokalnej;</li> <li>- uczestniczy w przygotowaniach do uroczystości masowych na terenie gminy, wsi;</li> <li>- pełni na terenie szkoły ważne funkcje, z których wywiązuje się bez zastrzeżeń;</li> <li>- pomaga uczniom mającym trudności w nauce.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- chętnie i aktywnie bierze udział w pracach związanych z przygotowaniem uroczystości szkolnych, apeli;</li> <li>- bierze aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;</li> <li>- jest inicjatorem przygotowania gazetek i odpowiednich materiałów do przedstawień konsultując się z nauczycielem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ładnie i starannie się wypowiada;</li> <li>- jest aktywny kulturowo, pod okiem nauczyciela przygotowuje się do prezentacji i występów publicznych;</li> <li>- jest aktywnym czytelnikiem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dba o bezpieczeństwo własne i innych;</li> <li>- zgłasza sytuacje niebezpieczne oraz zwraca uwagę na grożące nie -bezpieczeństwo;</li> <li>- przestrzega zaleceń wydawanych przez dyrektora i nauczycieli;</li> <li>- nie ulega nałogom.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń nie posiada negatywnych uwag w karcie ucznia;</li> <li>- kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych i środkach komunikacji;</li> <li>- pomaga w rozwiązywaniu konfliktów zgodnie z przyjętymi zasadami społecznymi;</li> <li>- wyróżnia się pozytywnym i kulturalnym zachowaniem wobec innych;</li> <li>- jest wzorem do naśladowania.</li> </ul>
<b>BARDZO DOBRE</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, a nieobecności są usprawiedliwane w ciągu 3 dni po zwolnieniu;</li> <li>- dba o własny warsztat pracy oraz narzędzia i przybory szkolne;</li> <li>- jest bardzo aktywny na zajęciach w szkole.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bierze aktywny udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska udokumentowanych w karcie ucznia;</li> <li>- wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przygotowuje gazetki i odpowiednie materiały do wystaw, przedstawień pod okiem nauczyciela</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ładnie i starannie się wypowiada, nie przerywa wypowiedzi innym;</li> <li>- rozwija zainteresowania czytelnicze.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzega przepisów i zaleceń władz szkolnych;</li> <li>- dba o higienę osobistą i estetykę otoczenia;</li> <li>- nie ulega nałogom.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-uczeń nie posiada negatywnych uwag w karcie ucznia;</li> <li>- unika i nie stwarza sytuacji konfliktowych;</li> <li>-rozwiązuje konflikty zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi zasadami społecznymi;</li> <li>-kulturalnie odnosi się do innych, stosuje zwroty grzecznościowe.</li> </ul>

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i lokalnej	Dbłość o honor i tradycje szkoły	Dbłość o piękno mowy ojczystej	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Okazywanie szacunku innym osobom
<b>DOBRE</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczęszcza na zajęcia szkolne, a dni nieobecności stara się usprawiedliwiać w ciągu tygodnia;</li> <li>- stara się brać aktywny udział w zajęciach prowadzonych na terenie szkoły;</li> <li>- podejmuje powierzone zadania i stara się je dobrze wypełnić, potrafi współpracować w zespole.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bierze udział w pracach na rzecz środowiska;</li> <li>- stara się realizować powierzone mu zadania.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- szanuje pracę innych, współdziała i współpracuje zgodnie w grupie rówieśniczej.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stara się poprawnie wypowiadać;</li> <li>- stara się stosować zasady kulturalnej dyskusji;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzega przepisów i zaleceń władz szkolnych;</li> <li>- dba o higienę osobistą i estetykę otoczenia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zna zasady kulturalnego zachowania i stara się postępować według nich;</li> <li>- stara się swoim zachowaniem nie sprawiać przykrości innym;</li> <li>- stara się odnosić kulturalnie do kolegów i koleżanek, zawsze jest kulturalny w stosunku do dorosłych;</li> </ul>
<b>POPRAWNE</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- w miarę systematycznie usprawiedliwia nieobecności w szkole (może mieć powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych – 2 dni i 5 spóźnień w semestrze;</li> <li>- wypełnia powierzony obowiązek, np. dyżurnego;</li> <li>- przynosi potrzebne materiały i przybory;</li> <li>- nie wykazuje aktywności na lekcji.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bierze udział w niektórych pracach na rzecz szkoły i środowiska.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- współdziała z zespołem przy wykonywaniu zadań na rzecz klasy i szkoły.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zdarza mu się nie przestrzegać kultury języka.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie zawsze przestrzega przepisów i zaleceń władz szkolnych;</li> <li>- stara się dbać o estetykę i porządek w miejscu pracy;</li> <li>- dba o higienę osobistą.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zna zasady kulturalnego zachowania i stara się je przestrzegać;</li> <li>- potrafi panować nad własnymi emocjami;</li> <li>- stara się nie kłamać;</li> <li>- nie zawsze rozwiązuje konflikty zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi zasadami społecznymi.</li> <li>- w stosunku do kolegów i koleżanek oraz ludzi dorosłych jest życzliwy i poprawnie się wysławia i wyraża;</li> </ul>

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i lokalnej	Dbłość o honor i tradycje szkoły	Dbłość o piękno mowy ojczystej	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Okazywanie szacunku innym osobom
<b>NIEODPOWIEDNIE</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- często opuszcza zajęcia szkolne (ma powyżej 10 dni nieusprawiedliwionych w semestrze, chociaż czasami je usprawiedliwia;</li> <li>- rzadko pracuje na zajęciach szkolnych, często zajmuje się czymś innym, nie uważa;</li> <li>- nie zawsze przynosi potrzebne materiały i przybory.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jest biernym uczestnikiem realizacji zadań klasowych i szkolnych;</li> <li>- ma problemy ze współpracą w zespole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- niechętnie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły;</li> <li>- nie zawsze potrafi podjąć współpracę z kolegami i koleżankami, a jeżeli ją podejmuje nie zawsze kończy powierzone mu zadania.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie dba o kulturę języka, często używa języka podwór- kowego, żargonu szkolnego.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie zawsze przestrzega zaleceń dyrektora i nauczycieli;</li> <li>- nie zawsze dba o higienę osobistą oraz porządek i estetykę w miejscu pracy;</li> <li>- ulega nałogom;</li> <li>- niszczy mienie szkolne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zna zasady kulturalnego zachowania, ale nie zawsze je stosuje;</li> <li>- nie zawsze potrafi opanować własne emocje w stosunku do innych;</li> <li>- przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych;</li> <li>- swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów;</li> </ul>
<b>NAGANNE</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- bardzo często opuszcza zajęcia szkolne (powyżej 20 dni nieobecnych nieusprawiedliwionych), nie stara się o usprawiedliwienie nieobecności;</li> <li>- nie pracuje na zajęciach szkolnych, przeszkadza w prowadzeniu zajęć oraz innym w pracy.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie podejmuje współpracy w zespole;</li> <li>- jest nieżyczliwy i nie szanuje pracy innych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie angażuje się w żadne prace na terenie szkoły i klasy;</li> <li>- nie wykonuje powierzonych mu zadań na rzecz szkoły i klasy, a swoim postępowaniem i zachowaniem wydaje negatywne świadectwo szkole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie dba o kulturę języka, w mowie potocznej z kolegami i dorosłymi używa wulgaryzmów.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie przestrzega zaleceń dyrektora i nauczycieli;</li> <li>- nie dba o higienę osobistą oraz porządek i estetykę w miejscu pracy;</li> <li>- ulega nałogom;</li> <li>- niszczy mienie szkolne i mienie prywatne;</li> <li>- ze względu na swoje zachowa- nie stanowi zagrożenie dla siebie i innych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- swoim zachowaniem, słowami, czynami sprawia przykrość innym;</li> <li>- niekulturalnie odnosi się do rówieśników i dorosłych, jest arogancki i wulgarny;</li> <li>- jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią;</li> <li>- nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze, upomnienia, nie wykazuje skruchy ani chęci poprawy.</li> </ul>

Pomocnicze elementy dla wychowawców brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania uczniów:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - systematycznie uczęszczanie ucznia na zajęcia ucznia na zajęcia szkolne (nieobecności usprawiedliwione w ciągu tygodnia);
  - dbanie o własny warsztat pracy (zadbane przybory do rysowania i pisania, schludnie wyglądające podręczniki, zadbane zeszyty, itp.);
  - przygotowanie się do zajęć lekcyjnych w miarę własnych możliwości;
  - wywiązywanie się z obowiązków powierzonych w klasie, np. dyżurnego, przewodniczącego, zastępcy, skarbnika, itp.);
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
  - dbałość o estetykę i czystość stroju szkolnego i przyborów szkolnych;
  - dbanie o stanowisko pracy (nie niszczenie przede wszystkim sprzętu szkolnego);
  - nie niszczenie sprzętów szkolnych, nie zanieczyszczanie terenu, dbanie o szkołę i jej teren;
  - dbałość o środowisko naturalne;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
  - branie aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych;
  - aktywność ucznia w realizacji planu wychowawczego i profilaktyki;
  - uczestnictwo i zaangażowanie w prace związane z zajęciami pozalekcyjnymi i przygotowaniami do uroczystości i świąt na terenie szkoły;
  - prezentacja własnej osoby podczas apeli i uroczystości szkolnych;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
  - kulturalne wypowiedanie się bez używania wulgaryzmów w kontaktach z kolegami i koleżankami oraz nauczycielami i innymi ludźmi w otoczeniu dziecka;
  - prezentowanie piękna mowy ojczystej podczas różnorodnych okazji, świąt i uroczystości organizowanych na terenie szkoły;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - przestrzeganie przepisów szkolnych wydawanych przez władze szkolne;
  - zgłaszanie nauczycielom i dyrektorowi szkoły ewentualnych zagrożeń;
- f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
  - odpowiednie zachowanie wobec innych ludzi.

### § 39

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - a) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

### § 40

Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.

## § 41

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Rada pedagogiczna mocą uchwały może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie zachował trybu przewidzianego w niniejszym systemie oceniania.

## § 42

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

## § 43

W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

## § 44

W skład komisji wchodzi:

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

## § 45

Nauczyciel, o którym mowa w § 44 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

## § 46

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

## § 47

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wynik głosowania
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

## § 48

System kar i nagród opracowany jest w Regulaminie Szkoły.

## Rozdział 6

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

### § 49

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

### § 50

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

### § 51

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i form przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia, o której jest mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, ale nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
4. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 54 ust. 1.

### § 52

1. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
2. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

### § 53

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

\stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 54 ust. 1.

2. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoczesne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

#### § 54

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na dwa miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu, organizowane przez komisję okręgową.

#### § 55

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w szczególności:
  - a) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;
  - b) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - c) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu;
  - d) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu, o którym mowa w § 57 ust. 1, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;
  - e) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu przed jego rozpoczęciem;
  - f) nadzoruje przebieg sprawdzianu;
  - g) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w § 51 ust. 1 i 5;
  - h) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
  - i) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
  - j) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.

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

#### § 56

1. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dla uczniów, o których mowa w § 51 ust. 1 i 5, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.

#### § 57

1. W przypadku gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
  - a) przewodniczący;
  - b) co najmniej 2 nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole.
3. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.
4. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

#### § 58

1. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestaw zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1, nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, uczniom następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań kart odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach
4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestaw zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
6. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 66 ust. 1. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
7. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu, wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

## § 59

1. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
2. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

## § 60

1. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, osobami wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
3. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz:
  - a) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - b) delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej i komisji okręgowych;
  - c) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę.
4. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

## § 61

1. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub, jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 66 ust. 1.
2. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tego ucznia.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej
4. Jeżeli w trakcie ponownego sprawdzianu:
  - a) stwierdzono niesamodzielną pracę ucznia lub
  - b) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian.
5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do sprawdzianu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tego ucznia.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 i 5, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych ze sprawdzianu, wpisuje się „0”.

7. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

#### § 62

1. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
2. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
3. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

#### § 63

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
  - 1a Do ucznia, o którym mowa w ust. 1, przystępującego do sprawdzianu w dodatkowym terminie stosuje się odpowiednio przepisy § 61 ust. 4-6.
2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

#### § 64

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

#### § 65

1. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadkach, o którym mowa w § 61 i 63 ust. 1 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

#### § 66

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

## § 67

Obserwatorami sprawdzianu mogą być:

- a) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- b) delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej i komisji okręgowej;
- c) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę.

## § 68

Osoby, o których mowa w § 67, nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu.

## § 69

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

## § 70

1. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty sprawdzianu, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia.
2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów szkoły, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
4. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu z powodu zaginięcia lub zniszczenia kart odpowiedzi dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian danych uczniów i zarządza ich ponowne przeprowadzenie.
5. Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 i 4 ustala dyrektor Komisji Centralnej.

## § 71

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

Dokument uaktualniony zgodnie z przepisami obowiązuje od 1 września 2006r.