

# WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

## (Wyciąg ze Statutu Szkoły)

### Cele i zakres oceniania.

#### § 27

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania, w skrócie WSO, określa szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkole i jest opracowany na podstawie szczegółowych przepisów wydanych przez Ministra Edukacji Narodowej oraz uchwalony decyzją Rady Pedagogicznej. W oparciu o Wewnątrzszkolny System Oceniania opracowywane są przez nauczycieli Przedmiotowe Systemy Oceniania, w skrócie PSO.
2. Przepisów WSO nie stosuje się do dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną-w stopniu głębokim.
3. Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
    - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia religii lub etyki oraz
  - 4) zajęcia, umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury (art. 13 ustawy).
4. Ilekroć w statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
5. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w ust. 3 pkt. 4;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w ust. 3 pkt. 4, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku gdy uczeń:

- a) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą (art. 37 ust. 4 prawa oświatowego);
- b) przechodzi ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy szkoły publicznej (art. 164 ust. 3 i 4 prawa oświatowego);
- c) jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole (art. 44k ust. 2 i 3 ustawy) oraz
- d) realizuje indywidualny program lub tok nauki (art. 115 ust. 3 prawa oświatowego)

zgodnie z § 38.

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w ust. 3 pkt. 4, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

10. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy.

### **Formułowanie i przekazywanie wymagań edukacyjnych..**

#### **§ 28**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
3. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć oraz zasady oceniania zachowania są przekazywane przez nauczycieli i wychowawców uczniom na lekcjach, rodzicom na spotkaniach rodzicielskich, a informację o tym odnotowuje się lub umieszcza:
  - 1) w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) w zeszycie przedmiotowym;
  - 3) na klasowych tablicach informacyjnych.
4. Uczeń na bieżąco otrzymuje ustne bądź pisemne informacje o swoich postępach w nauce:
  - 1) w zeszycie przedmiotowym;
  - 2) w dzienniczku ucznia;
  - 3) podczas pracy na lekcji.
5. Rodzice ucznia informacje o jego postępach w nauce otrzymują:
  - 1) na spotkaniach klasowych:
    - a) prace pisemne uczniów do wglądu;
    - b) wykaz ocen cząstkowych;
  - 2) w czasie spotkań indywidualnych;
  - 3) w postaci informacji pisemnej sygnalizowanej przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów lub pedagoga szkolnego;
  - 4) podczas wizyty nauczyciela w domu rodzinnym ucznia;
  - 5) podczas bezpośredniej obserwacji zajęć na zaproszenie nauczyciela.
6. Wymagania edukacyjne dzielą się na podstawowe, które obejmują wymagania konieczne i podstawowe, oraz ponadpodstawowe, które obejmują wymagania rozszerzające, dopełniające i wykraczające, następująco:
  - 1) wymagania konieczne obejmują elementy treści nauczania:
    - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu;
    - b) nie przekreślające możliwości dalszej nauki;
    - c) potrzebne w życiu;
    - d) niewielkim stopniu trudności.
  - 2) wymagania podstawowe obejmują elementy treści:

- a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
  - a) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego;
  - b) często powtarzające się w programie nauczania;
  - c) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
  - d) głównie proste, uniwersalne umiejętności.
- 3) wymagania rozszerzające obejmują elementy treści:
- a) bardziej złożone, mniej przystępne niż podstawowe;
  - b) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu;
  - c) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika;
- 4) wymagania dopełniające obejmują treści:
- a) złożone, trudne do opanowania;
  - b) wymagające korzystania z różnych źródeł;
  - c) umożliwiające rozwiązanie problemów w sposób samodzielny w sytuacjach nietypowych;
- 5) wymagania wykraczające obejmują treści:
- a) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
  - b) wynikające z indywidualnych zainteresowań;
  - c) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.
7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych określa opracowany przez nauczycieli Przedmiotowy System Oceniania, który udostępniany jest uczniom i ich rodzicom.

## **Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

### **§ 29**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 28 ust. 1 pkt. 1, 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 (IPET), opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym - § 12 ust. 9;
  - 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 objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy prawo oświatowe).
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

## **Sposoby i formy oceniania.**

### **§ 30**

1. Ocenianie ucznia ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

2. Przy ocenianiu ucznia będzie brana pod uwagę zdobyta wiedza merytoryczna, wysiłek związany ze zdobywaniem i przyswajaniem wiedzy, różnorodne formy aktywności, przygotowanie się do lekcji, a w szczególności:
  - 1) znajomość aktualnie realizowanego materiału;
  - 2) wszelkie formy aktywności uczniów na lekcji;
  - 3) posiadanie i staranne prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
  - 4) posiadanie i wypełnianie zeszytu ćwiczeń, o ile taki zeszyt ćwiczeń jest wprowadzony przez nauczyciela;
  - 5) odrabianie pracy domowej;
  - 6) przynoszenie na zajęcia edukacyjne podręcznika;
  - 7) inne ustalone formy ustalone przez nauczyciela.Brak lub nierealizowanie któregokolwiek z powyższych elementów jest jednoznaczne z nieprzygotowaniem się do bieżącej lekcji. Zaistniałe braki należy uzupełnić na następne zajęcia;
3. Formy sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia na lekcji i ich odpowiednie skróty (po myślniku), które umieszcza się w dzienniku lekcyjnym, ustala się w szczególności:
  - 1) odpowiedzi ustne - U;
  - 2) prace pisemne :
    - b) prace klasowe – kolor czerwony;
    - c) sprawdziany – S;
    - d) kartkówki – K;
  - 3) prace domowe – PD;
  - 4) wszelkie formy aktywności uczniów na lekcji z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu – A;
  - 5) przegląd wytworów działania praktycznego (prace twórcze, projekty, ćwiczenia praktyczne) – PT;
  - 6) prowadzenie zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń – Z;
  - 7) prace dodatkowe – D;
  - 8) samoocena ucznia – SO.
4. Prace klasowe (1 – 2 godz.) są przeprowadzane po zakończeniu każdego działu lub jego części zgodnie z planem realizacji programu oraz z następującymi zasadami :
  - 1) ogranicza się liczbę prac klasowych do trzech w tygodniu i nie więcej niż jedna w ciągu dnia;
  - 2) nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów o zakresie materiału i terminie planowanej pracy klasowej najpóźniej tydzień przed jej realizacją oraz dokonać wpisu do dziennika. Fakt powiadomienia o nich uczniów musi być potwierdzony w zeszytach przedmiotowych uczniów, by o terminie prac dowiedzieli się również ich rodzice;
  - 3) materiał do pracy klasowej powinien być powtórzony.
5. Sprawdziany (10 – 20 min.) obejmują treści z 3 - 4 ostatnich jednostek lekcyjnych i są zapowiadane na lekcji poprzedzającej.
6. W przypadku, gdy w ciągu tygodnia nie zaplanowano żadnej pracy klasowej, mogą odbyć się 3 sprawdziany.
7. Kartkówki obejmują materiał z ostatniej lekcji i nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela. Kartkówki są przeprowadzane w zależności od potrzeb.
8. Podejmując decyzję dotyczącą zadawanych prac domowych, nauczyciel powinien brać również pod uwagę obciążenie uczniów wynikające np. z realizacji innych przedmiotów. Celem prac domowych jest wspomaganie pracy dydaktycznej nauczyciela, ponieważ są one sposobem utrwalenia lub sprawdzenia wiadomości zdobytych podczas zajęć lekcyjnych, pod warunkiem, że uczeń opanował treści nauczania w wyniku przeprowadzonych w szkole zajęć i jest w stanie samodzielnie zadania domowe wykonać.
9. Wszystkie formy sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia są obowiązkowe.
10. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł pisać pracy klasowej, nauczyciel może wyznaczyć inny termin i formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności.
11. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych.
12. Uczeń, który niesamodzielnie pisze pracę pisemną otrzymuje ocenę niedostateczną.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty ich pisania.
14. Uczeń ma prawo do poprawy oceny, w tym niedostatecznej, ustalonej za pisemną pracę klasową na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Chęć poprawy oceny zgłasza w dniu rozdania prac lub na następnej lekcji.
15. Prace pisemne ucznia przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego.

16. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, z wyłączeniem zapowiedzianych form sprawdzających. Ilość nieprzygotowań reguluje Przedmiotowy System Oceniania.
17. Szczegółowe procedury, sposoby i formy ustalania i uzasadniania oceniania ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli Przedmiotowych Systemach Oceniania, które udostępniane są uczniom i ich rodzicom.
18. Przedmiotowe Systemy Oceniania nie mogą być sprzeczne z aktami prawnymi wyższego rzędu, w tym ze statutem szkoły.
19. Badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów prowadzone przez inne osoby niż nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jest zapowiadane z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.

### Ocenianie uczniów z zajęć edukacyjnych.

#### § 31

1. Uczeń w trakcie nauki szkolnej otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania;
    - b) roczne – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i polegające na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
    - c) końcowe – wystawiane w dokumentach szkolnych ukończenia szkoły.
2. 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. Ocenianie bieżące jest narzędziem wzmacniającym motywację do nauki, do działania, poznawania i badania, do wysiłku i pokonywania trudności.
3. W klasach I - III szkoły podstawowej:
  - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w § 27 ust. 3 pkt. 4 (art. 13 ust. 3 ustawy), są ustalane w postaci słownej (uczniowi) i cyfrowej (w dzienniku lekcyjnym) w następujący sposób:
 

Skrót cyfrowy:	Określenie słowne:
a) 6 – „sześć”	Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonale wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą ci się gratulacje!
b) 5 – „pięć”	Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
c) -5 – „minus pięć”	Niemal bardzo dobrze pracujesz. Widoczne są twoje postępy, ale postaraj się jeszcze, by osiągnąć więcej.
d) 4 – „cztery”	Dobrze pracujesz, jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki.
e) -4 – „minus cztery”	Prawie dobrze pracujesz, jednak mógłbyś osiągnąć jeszcze lepszy wynik. Popracuj bardziej!
f) 3 – „trzy”	Próbujesz pracować, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze, konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.
g) -3 – „minus trzy”	Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
h) 2 – „dwa”	Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnej z nauczycielem i rodzicami.
1) 1 – „jeden”	Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Musisz bardzo dużo pracować z nauczycielem i rodzicami.
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w § 27 ust. 3 pkt. 4 (art. 13 ust. 3 ustawy) są ocenami opisowymi, z zastrzeżeniem pkt. 3;
  - 3) śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w zakresie:
    - a) edukacji polonistycznej;
    - b) edukacji matematycznej;
    - c) edukacji społecznej;
    - d) edukacji przyrodniczej;

- e) edukacji plastycznej;
- f) edukacji technicznej;
- g) edukacji informatycznej;
- h) edukacji muzycznej;
- i) wychowania fizycznego;
- j) języka obcego nowożytnego

- w sposób opisany w ust. 4.

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I – III z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w § 27 ust. 7, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. W klasach I – III szkoły podstawowej opisowa śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest sporządzana w formie wydruku komputerowego i dołączana do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen, z zastrzeżeniem § 35 ust. 6 i 12, .
6. Nauczyciele klas I – III mogą również w ocenianiu bieżącym wprowadzić żetony lub pieczątki.
7. W klasach I – III oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z religii/etyki ustala się w stopniach według skali przyjętej w ust. 8.
8. W klasach IV - VIII oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 11 i 12:

	Stopień	Odpowiednik cyfrowy	Skrót literowy
1)	celujący	6	cel.
2)	bardzo dobry	5	bdb.
3)	dobry	4	db.
4)	dostateczny	3	dst.
5)	dopuszczający	2	dop.
6)	niedostateczny	1	ndst.

9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 8 pkt. 1–5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 6.
10. Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków: „+” (podwyższającego ocenę) z wyjątkiem oceny celującej, oraz „-” (obniżającego ocenę) z wyjątkiem oceny niedostatecznej.
11. W klasach IV - VIII oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa § 27 ust. 3 pkt. 4 (art. 13 ust. 3 ustawy) **mogą być dodatkowo ocenami opisowymi**. Decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel zajęć edukacyjnych w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.
12. Opisowa ocena bieżąca oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna, o której mowa w ust. 11, jest sporządzana w formie wydruku komputerowego i dołączana do dziennika lekcyjnego.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
14. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo - lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
15. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa § 27 ust. 3 pkt. 4 (art. 13 ust. 3 ustawy), dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
16. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
17. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
18. Oceny są ustalane na podstawie następujących ogólnych kryteriów wymagań edukacyjnych:
  - 1) ocenę celującą (6) – otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie wymagań ponadpodstawowych określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo

rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu nietypowych, złożonych problemów teoretycznych lub praktycznych, systematycznie korzysta ze źródeł wiedzy „pozapodrecznikowej”, angażuje się w projekty naukowe proponowane przez nauczyciela danego przedmiotu;

- 2) ocenę bardzo dobrą (5) – otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie wymagań ponadpodstawowych określonych programem nauczania przedmiotu 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;
  - 3) ocenę dobrą (4) – otrzymuje uczeń, którego wiedza nie w pełni spełnia zakres wymagań ponadpodstawowych określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale który opanował ją w stopniu wyraźnie przewyższającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) ocenę dostateczną (3) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 5) ocenę dopuszczającą (2) – otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) ocenę niedostateczną (1) – otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej.
19. Szczegółowe wymagania edukacyjne na odpowiedni stopień z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli Przedmiotowych Systemach Oceniania, które udostępniane są uczniom i rodzicom.

### **Zwolnienie z zajęć edukacyjnych i oceniania.**

#### **§ 32**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń, zwolniony z niektórych zajęć wychowania fizycznego w trybie ust. 1, uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany. Natomiast nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły dokonuje zwolnienia ucznia z niektórych zajęć edukacyjnych po dostarczeniu przez rodziców opinii lub orzeczeń, o których mowa w ust. 2, 3 i 5.

### **Zasady i kryteria oceniania zachowania.**

#### **§ 33**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, natomiast w bieżącym ocenianiu zachowania uczniów stosuje się graficzne skróty w postaci znaków: „+” i „-” interpretowanych odpowiednio:  
 „+” oznacza pozytywne przejawy zachowania ucznia w obszarach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 - 7,  
 „-” oznacza negatywne przejawy zachowania ucznia w obszarach o których mowa w ust. 1 pkt. 1 - 7 „
3. W klasach I – III opisowe roczne oceny klasyfikacyjne zachowania mogą być sporządzane komputerowo, z zastrzeżeniem § 35 ust. 6 i 12 .
4. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7:

	Ocena	Skrót oceny
1)	wzorowe	wz.
2)	bardzo dobre	bdb
3)	dobrze	db
4)	poprawne	pop.
5)	nieodpowiednie	ndp
6)	naganne	nag.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. W klasach IV - VIII śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania **może być dodatkowo oceną opisową** z wyszczególnieniem obszarów, o których mowa w ust. 1. Decyzję w tej sprawie podejmuje wychowawca klasy w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
8. Oceny zachowanie ucznia są ustalane na podstawie następujących ogólnych kryteriów w poszczególnych obszarach, o których mowa w ust. 1.

1) **Obszar - Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

- wzorowe - systematycznie i starannie przygotowuje się do lekcji i zajęć pozalekcyjnych oraz, w miarę swoich możliwości, aktywnie w nich uczestniczy, zawsze odrabia prace domowe, starannie prowadzi zeszyty przedmiotowe, nie spóźnia się na zajęcia, niezwłocznie dostarcza usprawiedliwienia wszelkich nieobecności, przestrzega wszelkich regulaminów obowiązujących na terenie szkoły, niezwłocznie i rzetelnie wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły;
- bardzo dobre - systematycznie przygotowuje się do lekcji i zajęć pozalekcyjnych oraz, w miarę swoich możliwości, aktywnie w nich uczestniczy, odrabia prace domowe, starannie prowadzi zeszyty przedmiotowe. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia, ma nie więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu. Wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, przestrzega wszelkich regulaminów obowiązujących w szkole;
- dobrze - sporadycznie nie przygotowuje się do lekcji i zajęć pozalekcyjnych, rzadko nie odrabia prac domowych, bierze aktywny udział w lekcjach, nie utrudnia prowadzenia zajęć, sporadycznie spóźnia się na zajęcia, ma nie więcej niż 12 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu. Wypełnia polecenia nauczycieli, sporadycznie narusza przepisy regulaminowe, zauważa wskazane błędy i potrafi je naprawić;
- poprawne - nie uczestniczy aktywnie w lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych, niezbyt przykłada się do starannego prowadzenia zeszytów przedmiotowych, dość często zapomina o odrabianiu prac domowych i przygotowaniu się do lekcji, nie wykazuje troski o poprawę swoich wyników w nauce. Przeszkadza w prowadzeniu zajęć, często spóźnia się na zajęcia, ma nie więcej niż 21 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu. Narusza przepisy regulaminowe, naprawia wskazane błędy na wyraźne polecenia;
- nieodpowiednie - nie przygotowuje się do lekcji i zajęć pozalekcyjnych, przeszkadza w ich prowadzeniu, często nie odrabia prac domowych, spóźnia się na zajęcia, ma nie więcej niż 28 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu. Nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, często łamie przepisy regulaminowe;
- naganne – nie przygotowuje się do lekcji i zajęć pozalekcyjnych i z rozmysłem przeszkadza w ich prowadzeniu, nagminnie nie odrabia prac domowych i spóźnia się na zajęcia, ma więcej niż 28 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu. Stale ignoruje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły. Nagminnie łamie przepisy regulaminowe, nie dostrzega popełnionych błędów i odmawia ich naprawy.

2) **Obszar - Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**

- wzorowe – aktywnie działa w szkolnym lub klasowym samorządzie, chętnie bierze udział w pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska (np. Akcja Sprzątanie Świata, redagowanie szkolnej gazetki) oraz sumienne



- wywiązuje się z podjętych zobowiązań, sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego i inne powierzone zadania na terenie szkoły i klasy, dba o czystość i estetykę szkoły i jej otoczenia;
- b) bardzo dobre - bierze udział pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska, współpracuje z samorządem szkolnym lub klasowym, sumiennie wypełnia dyżury i inne powierzone zadania w klasie i szkole, a jednostkowe uchybienia zauważa i naprawia z własnej inicjatywy, dba o czystość i estetykę szkoły i jej otoczenia;
  - c) dobre - bierze udział pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska, dba o czystość i estetykę szkoły i jej otoczenia;
  - d) poprawne – wymaga zachęty i nadzoru przy wykonywaniu prac na rzecz szkoły i środowiska, nie dba o czystość i estetykę szkoły i jej otoczenia;
  - e) nieodpowiednie – nie uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska. Niszczy mienie szkolne, nie szanuje pracy swoich kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie dba o czystość i estetykę szkoły i jej otoczenia;
  - f) naganne - przeszkadza w pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska. Przywłaszcza sobie mienie szkolne, świadomie niszczy efekty pracy swoich kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie dba o czystość i estetykę szkoły i jej otoczenia.
- 3) **Obszar – Dbałość o honor i tradycje szkoły:**
- a) wzorowe – chętnie i z własnej inicjatywy bierze aktywny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych i sportowych oraz innych zajęciach, pomaga w ich przygotowaniu, reprezentuje szkołę w różnych konkursach, szanuje szkolne symbole;
  - b) bardzo dobre - bierze aktywny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych i sportowych oraz innych zajęciach, pomaga w ich przygotowaniu, szanuje szkolne symbole;
  - c) dobre - na prośbę nauczyciela bierze udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych i sportowych oraz innych zajęciach, szanuje szkolne symbole;
  - d) poprawne - bierze bierny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych i sportowych oraz innych zajęciach, sporadycznie odmawia reprezentowania szkoły lub klasy;
  - e) nieodpowiednie - bierze bierny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych oraz innych zajęciach, ale swoim zachowaniem utrudnia ich prowadzenie, odmawia reprezentowania szkoły lub klasy, nie szanuje szkolnych symboli;
  - f) naganne - mimo zachęty ze strony nauczyciela nie bierze udziału w życiu szkoły i klasy, celowo utrudnia prowadzenie uroczystości i imprez szkolnych, nie szanuje szkolnych symboli.
- 4) **Obszar - Dbałość o piękno mowy ojczystej**
- a) wzorowe - prezentuje bardzo wysoką kulturę słowa i dyskusji, wypowiada się w sposób zgodny z obowiązującymi normami językowymi, odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej, bardzo często stosuje zwroty grzecznościowe, wzbogaca swoje słownictwo, z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach literackich i recytatorskich, w sposób taktowny reaguje na błędną wymowę innych osób;
  - b) bardzo dobre - prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, wypowiada się w sposób zgodny z obowiązującymi normami językowymi, odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej, stosuje zwroty grzecznościowe, wzbogaca swoje słownictwo, bierze udział w konkursach literackich i recytatorskich;
  - c) dobre - wykazuje się kulturą słowa i dyskusji, wypowiada się w sposób zgodny z obowiązującymi normami językowymi, odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej, czasami stosuje zwroty grzecznościowe;
  - d) poprawne - prezentuje niską kulturę słowa i dyskusji, wypowiada się, łamiąc obowiązujące normy językowe, w sposób nieodpowiedni do sytuacji komunikacyjnej, uczeń sporadycznie nie panuje nad emocjami i używa niezbyt kulturalnego słownictwa, ale po zwróceniu uwagi przeprasza;
  - e) nieodpowiednie - nie umie dyskutować w sposób kulturalny, posiada ubogie słownictwo i nie pracuje nad jego wzbogaceniem, w związku z czym nie zawsze potrafi wyrazić swoje myśli, często stosuje wulgaryzmy i agresję słowną;
  - f) naganne - nie umie dyskutować w sposób kulturalny, posiada bardzo ubogie słownictwo i nie pracuje nad jego wzbogaceniem, w związku z czym nie zawsze potrafi wyrazić swoje myśli, bardzo często stosuje wulgaryzmy i agresję słowną, mimo zwróconej uwagi nie przeprasza i nie zmienia stylu swojej wypowiedzi.
- 5) **Obszar - Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
- a) wzorowe - uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów mogące prowadzić do wypadków, ubiera się stosownie do panujących warunków atmosferycznych, przestrzega zasad higieny zgodnie z normami przyjętymi dla danego wieku, nie ulega nałogom, czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogów czy uzależnień, z własnej inicjatywy bierze udział w akcjach promujących zdrowy tryb życia, broni słabszych, dba o rozwój warsztatu pracy umysłowej, potrafi zorganizować sobie czas wolny i właściwie zaplanować naukę;
  - b) bardzo dobre - uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów mogące prowadzić do wypadków, ubiera się stosownie do panujących warunków atmosferycznych, przestrzega zasad higieny zgodnie z normami przyjętymi dla danego wieku, nie ulega nałogom, bierze udział

w akcjach promujących zdrowy tryb życia, broni słabszych, umie zorganizować sobie czas wolny i właściwie zaplanować naukę;

- c) dobre - uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa, ubiera się stosownie do panujących warunków atmosferycznych, przestrzega zasad higieny zgodnie z normami przyjętymi dla danego wieku, nie ulega nałogom, staje w obronie słabszych, umie właściwie zorganizować sobie czas wolny;
  - d) poprawne - uczeń nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, czasami stwarza zagrożenie dla siebie i innych, ale po zwróceniu uwagi zmienia swoje zachowanie na właściwe, ubiera się stosownie do panujących warunków atmosferycznych, przestrzega zasad higieny zgodnie z normami przyjętymi dla danego wieku, nie ulega nałogom;
  - e) nieodpowiednie - swoim zachowaniem uczeń często stwarza zagrożenie dla siebie i innych, lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwróconej uwagi, przejawia agresję słowną i fizyczną wobec innych, nie przestrzega porządku i podstawowych zasad higieny, sporadycznie pali papierosy lub pije alkohol;
  - f) naganne - uczeń swoim zachowaniem świadomie przyczynia się do wypadków swoich i innych osób, ignorując uwagi nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły i innych osób, stosuje zastraszanie, wymuszanie, przejawia agresję słowną i fizyczną wobec innych, nie przestrzega porządku i podstawowych zasad higieny, nałogowo pali papierosy, pije alkohol lub narkotyzuje się.
- 6) **Obszar - Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**
- a) wzorowe - przestrzega norm współżycia w zespole, w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, często używa zwrotów grzecznościowych., godnie i kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych, w czasie uroczystości szkolnych występuje w stroju galowym, zajmuje krytyczne stanowisko wobec niewłaściwego zachowania kolegów, szanuje mienie innych osób;
  - b) bardzo dobre - przestrzega norm współżycia w zespole, jest grzeczny i uprzejmy, godnie i kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych, w czasie uroczystości szkolnych występuje w stroju galowym. W sytuacji niewłaściwego zachowania natychmiast potrafi przeprosić i naprawić błąd, szanuje mienie innych osób;
  - c) dobre – właściwie zachowuje się w szkole i poza nią, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, szanuje mienie innych osób. Wykazuje opanowanie w różnych sytuacjach;
  - d) poprawne - uczniowi zdarza się niewłaściwie zachować w określonej sytuacji, ale po zwróceniu uwagi przeprosza i zmienia swoje zachowanie na właściwe, sporadycznie zdarza mu się zniszczyć cudzą własność, ale gotów jest ponieść tego konsekwencje, pozwala sobie pożyczać lub przeglądać rzeczy innych osób bez ich pozwolenia. Sporadycznie używa niecenzuralnych zwrotów. Na zwróconą uwagę o niewłaściwym zachowaniu przeprosza;
  - e) nieodpowiednie - uczeń zachowuje się niewłaściwie, nieodpowiednio do sytuacji, nie przestrzega zasad kulturalnego współżycia, ubiera się niestosownie do okoliczności. Używa niecenzuralnych zwrotów. obraża kolegów, odnosi się z lekceważeniem do nauczycieli i pracowników szkoły. Niszczy mienie swoje i cudze, nie poczuwa się do odpowiedzialności za wyrządzone szkody;
  - f) naganne – uczeń nie przestrzega podstawowych zasad kulturalnego współżycia w grupie, nagminnie zachowuje się niewłaściwie, nieodpowiednio do sytuacji, nagminnie używa niecenzuralnych zwrotów, lekceważąco reaguje na krytyczne uwagi co do jego zachowania, świadomie zakłóca przebieg uroczystości szkolnych. Świadomie niszczy mienie swoje i cudze, nie naprawia wyrządzonych szkód, namawia innych do niszczenia mienia wspólnego, przywłaszcza sobie cudzą własność.

7) **Obszar - Okazywanie szacunku innym osobom.**

- a) wzorowe - jest tolerancyjny pod każdym względem, z szacunkiem odnosi się do wszystkich ludzi niezależnie od ich światopoglądu, wyznania, wyglądu, narodowości czy stanu zdrowia. Tworzy atmosferę wzajemnej życzliwości, pomaga słabszym, nie stosuje siły fizycznej w stosunku do nikogo;
- b) bardzo dobre - okazuje szacunek osobom starszym, zasłużonym, chorym, upośledzonym, dba o właściwą atmosferę w klasie, jest koleżeński i tolerancyjny, nie stosuje siły fizycznej w stosunku do nikogo;
- c) dobre - z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły oraz do kolegów i koleżanek. Sporadycznie bywa niekoleżeński, na prośbę pomaga innym, nie stosuje siły fizycznej w stosunku do nikogo;
- d) poprawne - jest interesowny w relacjach koleżeńskich, nie dostrzega potrzeby pomocy innym. Bywa arogancki w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, lecz po zwróceniu uwagi przeprosza. Zdarza mu się incydentalnie użyć siły fizycznej w stosunku do rówieśników, ale natychmiast stosownym zachowaniem naprawia błąd;
- e) nieodpowiednie – często odnosi się z lekceważeniem do nauczycieli i pracowników szkoły, nie reaguje na ich uwagi, obraża kolegów, uszczypliwie komentuje wypowiedzi, zachowanie i wygląd kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i innych osób, jest nietolerancyjny, niekoleżeński. Zdarza mu się użyć siły fizycznej w stosunku do rówieśników;

- f) naganne - nagminnie obraża i wyzywa inne osoby, narusza godność osobistą i cielesną innych, w szczególności młodszych i słabszych., obraża uczucia osobiste, patriotyczne, religijne i inne.
9. Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który w przynajmniej w czterech kategoriach został oceniony wzorowo i trzy razy nie mniej niż bardzo dobrze lub w pięciu kategoriach wzorowo, raz co najmniej bardzo dobrze i co najwyżej raz dobrze.
  10. Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który przynajmniej w czterech kategoriach został oceniony bardzo dobrze i trzy razy nie mniej niż dobrze lub w pięciu kategoriach bardzo dobrze, raz co najmniej dobrze i co najwyżej raz poprawnie.
  11. Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który przynajmniej w czterech kategoriach został oceniony dobrze i ani razu nieodpowiednio lub naganie.
  12. Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który w przynajmniej czterech kategoriach uzyskał ocenę co najmniej poprawną i ani razu naganą.
  13. Nieodpowiednią ocenę zachowania uzyskuje uczeń, który w przynajmniej czterech kategoriach został oceniony nieodpowiednio.
  14. Naganną ocenę zachowania uzyskuje uczeń, który w przynajmniej czterech kategoriach został oceniony naganie.

#### **Jawność ocen i udostępnianie dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.**

#### **§ 34**

1. Wszystkie oceny ucznia są jawne, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Ustaloną uczniowi ocenę bieżącą, śródroczną i roczną nauczyciel uzasadnia podczas zajęć w momencie jej wystawienia w obecności uczniów. Uzasadnienie oceny przebiega zgodnie z zapisami PSO.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczniowi udostępnia się je podczas zajęć, na których dokonuje się ich omówienia, ustalenia i uzasadnienia oceny zgodnie z zapisem ust. 2. Rodzicom uczniów udostępnia się je z własnej inicjatywy lub na ich prośbę zgodnie z zapisem ust. 7 pkt.1.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 27 ust. 9 pkt.4 oraz w § 38;
  - 2) egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 39;
  - 3) zastrzeżeń, o których mowa w § 40 oraz
  - 4) inna dokumentacja dotycząca oceniania uczniajest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom zgodnie z zapisem ust. 7 i 8.
5. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia edukacyjne ucznia są:
  - 1) dziennik lekcyjny;
  - 2) dzienniki innych zajęć;
  - 3) protokoły przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 4) arkusze ocen;
  - 5) świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły.
6. Szczegółowe zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej określa § 35.
7. Informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane rodzicom ucznia:
  - 1) bezpośrednio:
    - a. na zebraniach rodzicielskich;
    - b. w rozmowach indywidualnych z wychowawcą i nauczycielami;
    - c. podczas odwiedzin w domu rodzinnym rodziców dziecka;
  - 2) pośrednio poprzez:
    - a) rozmowę telefoniczną;
    - b) korespondencję listową;
    - c) zapisy w zeszycie przedmiotowym;
    - d) zapisy w dzienniczku uczniowskim.
8. Dokumentacja, o której mowa w ust.4 pkt. 1 – 3, do której należy odpowiednio protokół z przeprowadzonego egzaminu lub sprawdzianu oraz ocenione prace ucznia, jest udostępniana do wglądu przez przewodniczącego odpowiedniej komisji:

- 1) uczniowi, na jego wniosek, w pomieszczeniu, gdzie odbywał się odpowiedni egzamin lub sprawdzian, podczas ogłaszania wyniku;
- 2) rodzicom ucznia, na ich wniosek:
  - a) w pomieszczeniu, gdzie odbywał się odpowiedni egzamin lub sprawdzian, podczas ogłaszania wyniku, jeżeli byli obecni w tym czasie w szkole lub
  - b) zgodnie z zapisem ust. 7 pkt.1. W tym przypadku dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca ucznia.
9. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4 pkt. 4, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez wychowawcę ucznia lub dyrektora szkoły z zachowaniem prawa o ochronie danych osobowych.
10. Udostępnionej dokumentacji uczniowi lub jego rodzicom nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.
11. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### **Dokumentowanie przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.**

### **§ 35**

#### **Dzienniki**

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału **dziennik zajęć przedszkola**, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo - dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, nazwiska i imiona rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, oraz tematy przeprowadzonych zajęć, a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem ust. 18.
3. Szkoła podstawowa prowadzi dla każdego oddziału **dziennik lekcyjny**, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
4. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy zajęć.
5. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności uczniów na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem ust. 18.
6. Bieżące oceny opisowe, śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, ustalone według zasad przyjętych w WSO (§ 31 ust. 3 pkt. 2, ust. 12 i 14) sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez odpowiednio nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne albo wychowawcę klasy, dołącza do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
7. Szkoła prowadzi **dziennik zajęć w świetlicy**, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.
8. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy, oddział, do którego uczęszczają, i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem ust. 18.
9. Przedszkole i szkoła podstawowa prowadzą **dzienniki innych zajęć** niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola, dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć w świetlicy, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia odpowiednio dzieci lub uczniów *oraz zajęć związanych z kształtowaniem kompetencji zawodowych uczniów*.
10. Do dziennika innych zajęć wpisuje się w imiona i nazwiska odpowiednio dzieci lub uczniów, daty i tematy przeprowadzonych zajęć, liczbę godzin tych zajęć oraz odnotowuje się obecność dzieci lub uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem ust. 18.
11. Do **dziennika innych zajęć**, w przypadku zajęć z zakresu **pomocy psychologiczno-pedagogicznej**, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio dzieci lub uczniów oraz oddział, do którego uczęszczają odpowiednio dzieci lub uczniowie, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, indywidualny program pracy z dzieckiem lub uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem lub uczniem oraz odnotowuje się obecność dzieci lub uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem ust. 18.

12. Dla dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym i uczniów objętych indywidualnym nauczaniem przedszkole i szkoła podstawowa prowadzą odpowiednio odrębnie dla każdego dziecka i ucznia odpowiednio **dziennik indywidualnych zajęć** albo **dziennik indywidualnego nauczania**.
13. Szkoła (przedszkole i szkoła podstawowa), która organizuje zespołowe lub indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, prowadzi odpowiednio **dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych** dla każdego zespołu albo **dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych** dla każdego uczestnika zajęć, w których dokumentuje się przebieg zajęć w danym roku szkolnym.
14. Do dziennika indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć wpisuje się nazwisko i imiona uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, datę i miejsce urodzenia oraz adres jego zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania uczestnika zajęć, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, oraz odnotowuje się obecność uczestnika zajęć, indywidualny program zajęć, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, a także opis przebiegu zajęć z uczestnikiem tych zajęć. Do dziennika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu wpisuje się odpowiednio.
15. Dzienniki zajęć przedszkola, dzienniki lekcyjne oraz dzienniki zajęć w świetlicy zakładają opiekunowie lub wychowawcy oddziałów (klas) w takim terminie, aby już w dniu rozpoczęcia roku szkolnego udokumentować w nich pierwsze spotkania z dziećmi lub uczniami.
16. Pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista zatrudniony w szkole prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy rozkład swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań oraz imiona i nazwiska dzieci lub uczniów, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
17. Szkoła gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka lub ucznia, objętego odpowiednio kształceniem specjalnym, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę zawodowego, lekarza oraz innego specjalistę, a także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne oraz indywidualne programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
18. Dzienniki, o których mowa w ust. 1 - 16 mogą być prowadzone także w formie elektronicznej. Za zgodą organu prowadzącego dzienniki te mogą być prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej. Prowadzenie dziennika elektronicznego określają odrębne przepisy, zawarte w ust. 47.

#### **Zaświadczenia, uchwały rady pedagogicznej i zezwolenia dyrektora**

19. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także:
  - 1) uchwały rady pedagogicznej dotyczące:
    - a) klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły;
    - b) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
  - 2) zezwolenia dyrektora szkoły na:
    - a) indywidualny program lub tok nauki;
    - b) spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego;
    - c) spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 3) zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia.

#### **Arkusze ocen i księgi arkuszy ocen**

20. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia. Wzór arkusza ocen ucznia określa załącznik nr 3 do rozporządzenia, o którym mowa w § 42 ust.20. Przy wypełnianiu arkuszy ocen stosuje się odpowiednio przepisy, takie jak przy wypełnianiu świadectw szkolnych.
21. Arkusze ocen wypełniają wychowawcy klas, z tym że arkusze ocen ucznia klas pierwszych zakładają wychowawcy niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.
22. Arkusze ocen uczniów wypełnia się czytelnie, bez poprawek piśmem ręcznym lub w postaci elektronicznej. Arkusze ocen wypełniane w postaci elektronicznej przybierają postać papierowego wydruku dokumentu utworzonego i wypełnionego pierwotnie w postaci elektronicznej.
23. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych odpowiednio w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej i informacji o wyniku egzaminu ósmoklasisty albo o zwolnieniu z tego egzaminu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a także w innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
24. Roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania oraz końcowe opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone według zasad przyjętych w WSO (§ 33 ust. 2, 6 i 7) sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez odpowiednio nauczyciela prowadzącego

zajęcia edukacyjne albo wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

25. Podstawą wpisu informacji o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest:

- 1) uchwała rady pedagogicznej,
- 2) rozstrzygnięcie dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia - rozstrzygnięcie nauczyciela wyznaczonego przez organ prowadzący szkołę

- których datę wpisuje się do arkusza ocen.

26. Na arkuszach ocen uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację „uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w .....”, wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
27. Na arkuszach ocen po wpisaniu wyników klasyfikacji rocznej w klasie ósmej należy w kolejnej kolumnie wpisać wyniki klasyfikacji końcowej.
28. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o: wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wydłużeniu etapu edukacyjnego oraz sporządzeniu kopii arkusza ocen ucznia. W przypadku wydania duplikatu należy odnotować tożsamość osoby odbierającej duplikat, stwierdzoną na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
29. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po co najmniej jednym roku nauki przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom kopię arkusza ocen ucznia poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły. Rodzice ucznia potwierdzają podpisem otrzymanie kopii tego arkusza ocen.
30. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po okresie nauki krótszym niż okres, o którym mowa w ust. 28, przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia. Rodzice ucznia potwierdzają podpisem otrzymanie zaświadczenia.
31. Dla ucznia, który przybył do szkoły do klasy programowo wyższej niż klasa pierwsza, arkusze ocen zakładają wychowawcy tych klas, do których uczeń przybył. Kopię arkusza ocen ucznia przybyłego z poprzedniej szkoły wkłada się do nowo założonego arkusza ocen tego ucznia.

#### **Księgi arkuszy ocen**

32. Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen.
33. Księga arkuszy ocen zawiera , sporządzone w porządku alfabetycznym, wykazy uczniów wszystkich oddziałów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę, oraz ich arkusze ocen. Na pierwszej stronie księgi arkuszy ocen umieszcza się adnotację: "Księga arkuszy ocen uczniów którzy w roku szkolnym ..... ukończyli lub opuścili szkołę".
34. Na końcu księgi arkuszy ocen umieszcza się adnotację: „Księga zawiera:
1. .... (podać liczbę) arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę;
  2. .... (podać liczbę) arkuszy ocen uczniów, którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę.
- Adnotację na końcu księgi arkuszy ocen opatruje się pieczęcią szkoły oraz pieczęcią i podpisem dyrektora szkoły.
35. Księgi arkuszy ocen zakłada kancelaria szkoły. Księgi arkuszy ocen można gromadzić z kilku lat szkolnych i oprawiać w jednym wydaniu.

#### **Księgi ewidencji dzieci i księgi uczniów**

36. Szkoła prowadzi:
- 1) księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły;
  - 2) księgę uczniów aktualnie uczących się w tej szkole.
37. Prowadzenie dokumentacji, o której mowa w ust. 36, określa § 89 statutu oraz przepisy, o których mowa w ust. 47 .
38. Z dniem 1 września 2017r. dotychczasowa księga ewidencji dzieci, oraz księga uczniów, o których mowa w ust. 36, prowadzone przez szkołę, stają się odpowiednio:
- 1) księgą ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie ośmioletniej szkoły podstawowej;
  - 2) księgą uczniów aktualnie uczących się w tej szkole prowadzoną przez ośmioletnią szkołę podstawową.
- 38a. Księga ewidencji dzieci i księga uczniów mogą być prowadzone także w postaci elektronicznej, a za zgodą organu prowadzącego szkołę wyłącznie w postaci elektronicznej.

#### **Sprostowania błędów i oczywistej omyłki oraz zmiana danych**

39. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w księdze ewidencji, księdze uczniów oraz arkuszu ocen ucznia dokonuje dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania. Do sprostowania błędów i oczywistej omyłki w arkuszu ocen ucznia upoważniony jest wychowawca klasy.

40. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła lub dyrektor szkoły w przypadku zaświadczeń, uchwał rady pedagogicznej i zezwoleń dyrektora.
41. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobą dokonującą sprostowania.
42. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki można dokonać także na świadectwie promocyjnym, z tym, że na końcu świadectwa szkolnego promocyjnego należy umieścić adnotację „Dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis odpowiednio dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej oraz datę i pieczęć urzędową. Informację o dokonanych sprostowaniach na świadectwie szkolnym umieszcza się na arkuszu ocen.
43. Nie dokonuje się sprostowań w treści świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń. Świadectwo ukończenia szkoły, oraz zaświadczenie zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie.
44. W przypadku gdy zmiana imienia (imion) lub nazwiska nastąpiła przed dniem ukończenia szkoły, w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę należy przekreślić kolorem czerwonym dotychczasowe imię (imiona) lub nazwisko i nad nim wpisać kolorem czerwonym nowe imię (imiona) lub nazwisko. Na dole strony należy umieścić adnotację „Dokonano zmiany imienia (imion)/nazwiska”, datę i czytelny podpis osoby upoważnionej do podpisywania dokumentacji przebiegu nauczania. Nowe imię (imiona) lub nazwisko może być wpisane na podstawie odpisu aktu urodzenia, odpisu aktu małżeństwa, decyzji administracyjnej o zmianie imienia (imion) lub nazwiska albo orzeczenia sądownego.

#### **Postanowienia końcowe**

45. Z dniem 1 września 2017r. arkusze ocen oraz dokumentacja przebiegu nauczania, o której mowa w ust. 19, prowadzona w dotychczasowej szkole staje się dokumentacją prowadzoną przez ośmioletnią szkołę podstawową.
46. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez oddział przedszkolny lub inną formę wychowania przedszkolnego i szkołę podstawową dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
47. Szczegółowe zasady prowadzenia przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. z 2017r. poz. 1646 ze zm. z 2019r. poz. 1664).

#### **Ochrona danych osobowych ucznia przetwarzanych w dokumentacji szkolnej**

##### **§ 36**

1. Informacje o uczniu umieszczone w dokumentacji przebiegu nauczania, o której mowa w § 35, są objęte przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych ucznia jest dyrektor szkoły. Administrator danych jest obowiązany zapewnić kontrolę nad tym, jakie dane osobowe, kiedy i przez kogo zostały do dokumentacji wprowadzone oraz komu są przekazywane.
3. Zabrania się w dokumentacji przebiegu nauczania ucznia przetwarzania, między innymi, danych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, przekonania religijne lub filozoficzne, przynależność wyznaniową, jak również danych o stanie zdrowia, kodzie genetycznym, nałogach lub życiu seksualnym oraz danych dotyczących wskazań, orzeczeń o ukaraniu i mandatów karnych, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym.
4. Przekazywanie nośników (dzienników lekcyjnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych z dziećmi, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych oraz innych a także arkuszy ocen), w których dokumentuje się przebieg nauczania, osobie nieupoważnionej (np.: uczniowi, rodzicowi czy innej osobie spoza szkoły) jest sprzeczne z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
5. Dokumentację przebiegu nauczania powinno wypełniać się w szkole.
6. Na upublicznienie danych dziecka (ucznia) dyrektor szkoły powinien pytać ich rodziców o zgodę. Uzyskana zgoda nie upoważnia dyrektora szkoły na dysponowanie danymi w dowolnym celu, ale tylko w tym, o którym wyraźnie poinformowano rodziców. Zgoda rodziców na upublicznianie danych ich dziecka powinna być jednorazowa na cały rok szkolny lub pobyt w szkole.
7. Zadaniem dyrektora szkoły jest podnoszenie wiedzy związanej z ochroną danych osobowych, bezpieczeństwem korzystania z Internetu, ochroną danych wrażliwych oraz prawa do prywatności – zarówno wśród uczniów, jak i nauczycieli.
8. Ochrony danych osobowych należy uczyć podczas lekcji z różnych przedmiotów, a przede wszystkim na lekcjach do dyspozycji wychowawcy. Tematy związane z ochroną danych osobowych należy wplatać w programy nauczania różnych przedmiotów szkolnych, a przede wszystkim, wiedzy o społeczeństwie, edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania do życia w rodzinie, techniki, czy informatyki.
9. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może przetwarzać dane osobowe pracowników i uczniów w zakresie niezbędnym do wykonywania nadzoru pedagogicznego.
10. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą

rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

11. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
12. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 10 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
13. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
14. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 13, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
15. Dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.
16. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
17. W przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.
18. Dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.
19. Szczegółowe dane w zakresie ochrony danych osobowych określa ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000).

#### **Klasyfikacja uczniów.**

#### **§ 37**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu I okresu danego roku szkolnego, a klasyfikację roczną w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego w terminie ustalonym w wewnętrznej organizacji szkoły („Kalendarzu roku szkolnego”) przyjętej przez radę pedagogiczną szkoły.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 29 ust. 2 pkt. 1, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 31 ust. 14 i § 33 ust.6.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 29 ust. 2 pkt. 1.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie VIII oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.



8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. W szkole lub oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy - Prawo oświatowe.
11. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy - Prawo oświatowe, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
12. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych przez kilku nauczycieli ocena jest wystawiana wspólnie.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 39 ust. 2 pkt 1.
15. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 39 ust. 1.
16. Ustalona przez nauczyciela lub ustalona w trybie § 40 niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 39 ust. 2 pkt. 1.
17. Ocena śródroczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych powinna być wystawiona z co najmniej czterech ocen bieżących, ustalonych podczas różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
18. Ocena klasyfikacyjna nie może być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących ze względu na różną wagę tych ocen.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
19. Sporadyczne edukacyjne niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną.
20. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania według zasad:
  - 1) na co najmniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele na swoich zajęciach, a wychowawcy na spotkaniach z rodzicami, zapoznają odpowiednio uczniów i rodziców z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 2) informacje o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie nagannej zachowania ucznia rodzice są informowani na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i informację tę potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym w miejscu ustalonym przez dyrektora szkoły;
  - 3) w przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu z rodzicami wychowawca klasy wysyła pismo z informacją o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie nagannej zachowania i fakt ten odnotowuje się jak w pkt. 2) w dzienniku lekcyjnym.
21. Przewidywane dla ucznia roczne oceny klasyfikacyjne poszczególni nauczyciela są zobowiązani odnotować w dzienniku lekcyjnym w wyznaczonym miejscu.
22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - 1) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze;
  - 2) indywidualną pomoc nauczycieli;
  - 3) pomoc pedagoga i psychologa szkolnego, o ile są w szkole zatrudnieni;
  - 4) pomoc koleżeńską;

- 5) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne;
- 6) ścisłą współpracę z nauczycielami.
23. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek ucznia, rodziców bądź nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
24. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi oraz o zakończeniu udzielania pomocy decyduje dyrektor szkoły.
25. Wszystkie czynności i działania mające na celu zapobieganie niepowodzeniom uczniów są odnotowywane w dokumentacji szkolnej.
26. 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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
27. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

## **Egzamin klasyfikacyjny**

### **§ 38**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (art. 44k ust. 3 ustawy) może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej na własny wniosek lub na prośbę jego rodziców w następujących przypadkach:
  - 1) gdy uczeń pierwszy raz w danym etapie edukacyjnym jest nieklasyfikowany;
  - 2) z powodu trudnej sytuacji rodzinnej ucznia (niepełna rodzina, alkoholizm w rodzinie, trudna sytuacja materialna, rodzice przebywają za granicą);
  - 3) gdy uczeń kolejny raz powtarza klasę.
3. Egzaminy klasyfikacyjne zdaje również uczeń, który:
  - 1) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 2) przechodzi ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy szkoły publicznej;
  - 3) realizuje indywidualny program lub tok nauki.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyłączeniem zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmują obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny:
  - 1) przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodziców zgłoszony do dyrektora szkoły nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w danym okresie (roku szkolnym);
  - 2) arkusz egzaminacyjny (pytania, ćwiczenia) ustala nauczyciel właściwego przedmiotu, przekazując do wglądu dyrektorowi szkoły co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu;
  - 3) zakres pytań (ćwiczeń) powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 4) na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub końcową wg obowiązującej w WSO skali.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz dla ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy szkoły, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy szkoły, 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.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzi ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy szkoły, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
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 przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 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. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40 ust. 1.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 39 ust. 1, z zastrzeżeniem § 40 ust. 1.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **Egzamin poprawkowy.**

### **§ 39**

1. Uczeń klasy IV - VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż 2 dni robocze po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, czyli w ostatnim tygodniu sierpnia. W ciągu jednego dnia uczeń może być egzaminowany z dwóch przedmiotów.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i powiadamia zainteresowane osoby.
6. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy, przygotowuje zestaw zagadnień teoretycznych i praktycznych, w dwóch egzemplarzach, z zakresu wiedzy i umiejętności, które uczeń powinien opanować, aby zdać egzamin poprawkowy. Jeden egzemplarz przekazuje uczniowi, a drugi, z poświadczeniem odbioru przez ucznia, przekazuje do kancelarii szkoły.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Arkusz egzaminacyjny konstruuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, przekazując go dyrektorowi szkoły co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu w celu zatwierdzenia. Zakres pytań przygotowany przez nauczyciela egzaminującego na egzamin poprawkowy powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych.
10. 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.
11. 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.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 30 września, do tego czasu uczeń klasy IV – VII kontynuuje naukę w klasie programowo wyższej.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40 ust.1.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 41 ust 11.

#### **Zastrzeżenia co do trybu wystawienia oceny**

#### **§ 40**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 39 ust. 1.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Z posiedzenia komisji, w przypadku rocznej oceny zachowania, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 10, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej 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.

## **Promowanie uczniów.**

### **§ 41**

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń klasy IV - VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 10 i 11.
5. Uczeń klasy IV – VII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, z zastrzeżeniem ust. 11.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń, który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), o którym mowa w § 12 ust. 9.
9. Uczeń klas IV – VII, który w wyniku klasyfikacji i egzaminu poprawkowego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nie uzyskał rocznych pozytywnych ocen klasyfikacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z uwzględnieniem ust. 10.

10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia klas IV - VII, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej. *Decyzja rady jest ostateczna.*
11. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
12. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ośmioklasisty, o ile z egzaminów tych nie był zwolniony. (art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2 ustawy)
14. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
15. O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), o którym mowa w § 12 ust. 9.
16. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 16, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
18. Uczeń, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
19. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:
  - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
  - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
20. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz zgody rodziców ucznia.
21. Uczeń, który najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończył 16 lat, jeżeli ma opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej może być przyjęty do publicznej lub niepublicznej szkoły podstawowej dla dorosłych.

#### **Klasyfikacja i promocja uczniów w warunkach szczególnych**

##### **§41a**

1. *W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.*
2. *W przypadku gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w ust. 1, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.*
3. *Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.*
4. *W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 3, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.*
5. *Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.”*

#### **Świadectwa szkolne i informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole**

##### **§ 42**

1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły, zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje szkoła na drukach według wzorów określonych w załączniku nr 3 do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 38.

2. Dyrektor szkoły, w której zorganizowano oddział przedszkolny i zespół wychowania przedszkolnego wydaje rodzicom dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
3. W przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na wniosek rodziców złożony nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
4. Informację, o której mowa w ust. 2 i 3, wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub zespole wychowania przedszkolnego.
6. Szkoła, na wniosek ucznia albo absolwenta wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Świadectwa, zaświadczenia, a także ich kopie niezbędne dla złożenia w aktach tej szkoły lub dla celów rekrutacji, są wydawane przez szkołę nieodpłatnie. Nie pobiera się także opłat za dokonanie sprostowania świadectwa szkolnego promocyjnego.
8. Zgodność kopii z oryginałem wydawanych przez szkołę dokumentów poświadcza dyrektor szkoły.
9. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
10. Druki świadectw i zaświadczeń są drukami ścisłego zarachowania. *Świadectwa i zaświadczenia wydawane przez szkołę są dokumentami urzędowymi.*
11. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
13. Świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
14. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
15. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
16. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej, o której mowa w ust. 13 i 16, wlicza się także roczne lub końcowe oceny uzyskane z tych zajęć.
18. Uczeń klasy ósmej, który nie ukończył szkoły, nie otrzymuje żadnego świadectwa szkolnego. Uczeń ten może otrzymać zaświadczenie, że w danym roku szkolnym uczęszczał do klasy ósmej, ale szkoły nie ukończył.
19. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych z zastrzeżeniem ust. 20.
20. W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego lub egzaminu klasyfikacyjnego albo do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, oraz któremu ustalono roczną ocenę klasyfikacyjną w związku ze złożonymi zastrzeżeniami po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.
21. Uczniowi, któremu w wyniku:
  - 1) przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności podwyższono roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub
  - 2) głosowania komisji powołanej przez dyrektora szkoły podwyższono roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania– wydaje się nowe świadectwo za zwrotem świadectwa wydanego poprzednio.
22. Świadectwa szkolne wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem ręcznym lub w postaci elektronicznej. Imię (imiona) i nazwisko, miesiąc i miejsce urodzenia ucznia albo absolwenta, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wydania świadectwa wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu zgodnie z nazwą ustaloną w statucie szkoły. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku:
  - 1) zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych - w wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się wyraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”;
  - 2) nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych - w wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się wyraz odpowiednio „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”;

23. W przypadku niewypełnienia kilku kolejnych wierszy można je przekreślić ukośną kreską, z wyjątkiem pierwszego i ostatniego wolnego wiersza, w których wstawia się poziome kreski.
24. Świadectwa szkolne promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły mogą być wypełniane w postaci elektronicznej oraz wydrukowane z pominięciem zawartych we wzorze świadectwa linii przerywanych oraz miejsca, w którym umieszcza się odcisk pieczęci urzędowej szkoły. W miejsce linii przerywanych wpisuje się odpowiednie dane.
25. Świadectwa wydawane przez szkołę opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły (dużej).
26. W świadectwach w miejscu przeznaczonym na wpisanie numeru wpisuje się numer, pod którym uczeń jest wpisany w księdze uczniów.
27. Świadectwa wydawane przez szkołę podpisują dyrektor szkoły oraz wychowawca lub opiekun klasy. Odcisk pieczęci dyrektora szkoły powinien być wyraźny.
28. W części świadectwa szkolnego przeznaczonej na wpisanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych należy wpisać obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z kolejnością przyjętą w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły, określonym w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
29. W części świadectwa przeznaczonej na wpisanie dodatkowych zajęć edukacyjnych należy wpisać dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach, oraz zajęcia umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
30. Udział uczniów w zajęciach wychowania do życia w rodzinie na świadectwach szkolnych i w arkuszach ocen odnotowuje się w części „Inne zajęcia”. W miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się odpowiednio „uczestniczył” lub „uczestniczyła”.
31. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
  - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczył się na żadne z tych zajęć;
  - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczył się na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest ta ocena;
  - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczył się zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
32. Na świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcowej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
33. Uczniowi szkoły podstawowej, który uzyskał odpowiednio tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata albo finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się z danych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
34. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
  - 1) uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
  - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.
35. Szkoła, z własnej inicjatywy albo na wniosek ucznia lub absolwenta, w treści świadectwa szkolnego promocyjnego dokonuje sprostowania błędu i oczywistej omyłki. Sprostowania dokonuje się na podstawie odpowiedniego dokumentu przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu świadectwa szkolnego promocyjnego należy umieścić adnotację „Dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis odpowiednio dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej oraz datę i pieczęć urzędową (małą). Informację o sprostowaniu umieszcza się na arkuszu ocen.
36. Nie dokonuje się sprostowań w treści świadectw ukończenia szkoły. Świadectwa zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie.
37. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia szkoły, zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty przekazywanych szkole przez okręgową komisję egzaminacyjną. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL ucznia albo absolwenta, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, numer wydanego dokumentu, datę odbioru dokumentu oraz podpis ucznia albo absolwenta.
38. Szczegółowe:
  - 1) warunki i tryb wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, w tym umieszczenie na wzorach druków szkolnych znaków graficznych informujących o poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji;
  - 2) sposób dokonywania sprostowań treści świadectw i innych druków szkolnych oraz wydawania ich duplikatów;
  - 3) tryb i sposób dokonywania uwierzytelnienia dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą;
  - 4) wysokość odpłatności za wydawanie duplikatów świadectw i innych druków szkolnych oraz za dokonywanie uwierzytelnienia dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz
  - 5) szczegółowe przepisy przejściowe



określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2018r. poz. 939).

## **Monitoring i ewaluacja WSO.**

### **§ 43**

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) podlega monitorowaniu i ewaluacji.
2. Przez monitoring należy rozumieć działania prowadzone w szkole obejmujące zbieranie i analizę informacji z zakresu oceniania uczniów, sposobu gromadzenia i dokumentowania informacji o ocenianiu uczniów w celu identyfikowania i eliminowania nieprawidłowości.
3. Przez ewaluację należy rozumieć proces gromadzenia, analizowania i komunikowania informacji na temat wartości działań podejmowanych przez szkołę w ramach monitoringu WSO. Wyniki ewaluacji są wykorzystywane w procesie podejmowania decyzji skierowanych na zapewnienie wysokiej jakości organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki w celu uzyskania efektów w zakresie oceniania uczniów.
4. Ewaluację WSO prowadzi zespół powołany przez dyrektora szkoły.
5. Metody ewaluacji stosowane w szkole:
  - 1) rozmowy, wywiady i ankiety kierowane do nauczycieli, rodziców, uczniów i absolwentów szkół wchodzących w skład szkoły;
  - 2) arkusze samooceny dla nauczycieli i uczniów;
  - 3) obserwacja zajęć edukacyjnych;
  - 4) analiza dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 5) analiza zmieniającego się prawa oświatowego.
6. Ewaluacji dokonuje się w terminach:
  - 1) na początku i na końcu etapu kształcenia;
  - 2) na bieżąco i podczas roku szkolnego (ewaluacja kształtująca);
  - 3) na koniec roku szkolnego (ewaluacja sumująca).
7. Odbiorcami ewaluacji są członkowie rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.
8. Ewaluację Przedmiotowych Systemów Oceniania przeprowadzają zespoły przedmiotowe po upływie roku.