

## **STATUT**

### **SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie**

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

## SPIS TREŚCI

<b>SPIS TREŚCI</b> .....	<b>2</b>
<b>Podstawa prawna:</b> .....	<b>4</b>
<b>Rozdział 1.</b> .....	<b>6</b>
<b>POSTANOWIENIA WSTĘPNE</b> .....	<b>6</b>
<b>Rozdział 2.</b> .....	<b>7</b>
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY</b> .....	<b>7</b>
<b>Rozdział 3.</b> .....	<b>10</b>
<b>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</b> .....	<b>10</b>
<b>Rozdział 4.</b> .....	<b>16</b>
<b>ORGANIZACJA SZKOŁY</b> .....	<b>16</b>
<i>ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO DLA UCZNI</i> .....	<i>18</i>
<b>Rozdział 5.</b> .....	<b>25</b>
<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b> .....	<b>25</b>
<b>Rozdział 6.</b> .....	<b>28</b>
<b>ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI</b> .....	<b>28</b>
<b>(PRAWNYMI OPIEKUNAMI)</b> .....	<b>28</b>
<b>Rozdział 7.</b> .....	<b>29</b>
<b>UCZNIOWIE SZKOŁY</b> .....	<b>29</b>
<i>TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY</i> .....	<i>31</i>
<i>TRYB ODWOŁAWCZY OD KARY</i> .....	<i>32</i>
<b>Rozdział 8.</b> .....	<b>32</b>
<b>SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB</b> .....	<b>32</b>
<b>OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW</b> .....	<b>32</b>
<i>OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH</i> .....	<i>34</i>

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO**  
**w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej**  
**Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

<i>a. Bieżąca, śródroczna i roczna skala ocen .....</i>	<i>34</i>
<b>b) Cyfrowo.....</b>	<b>34</b>
<b>c) Słownie .....</b>	<b>34</b>
<b>d) Skrót.....</b>	<b>34</b>
<i>DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, GROMADZENIE INFORMACJI .....</i>	<i>37</i>
<i>ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ (ĆWICZEŃ).....</i>	<i>39</i>
<i>OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNI.....</i>	<i>40</i>
<i>Skala ocen zachowania: .....</i>	<i>40</i>
<i>KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA.....</i>	<i>43</i>
<i>EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....</i>	<i>44</i>
<i>EGZAMIN POPRAWKOWY.....</i>	<i>46</i>
<i>TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ.....</i>	<i>47</i>
<i>PROMOCJA .....</i>	<i>49</i>
<i>EGZAMIN ZEWNĘTRZNY.....</i>	<i>50</i>
<i>DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA I SPOSÓB JEJ UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU .....</i>	<i>51</i>
<b>Rozdział 9. ....</b>	<b>53</b>
<b>REKRUTACJA .....</b>	<b>53</b>
<b>Rozdział 10. ....</b>	<b>53</b>
<b>CEREMONIAŁ SZKOLNY .....</b>	<b>53</b>
<b>Rozdział 11. ....</b>	<b>54</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>54</b>

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.

---

## Podstawa prawna:

- ◆ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- ◆ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ◆ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2198 z późn. zm.);
- ◆ Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ◆ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1574 z późn. zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ◆ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczególnych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

## Rozdział 1.

### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

#### § 1.

1. Szkoła Podstawowa im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi i oddziałami gimnazjalnymi.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Bolka 8c.
3. Szkoła nosi imię II Armii Wojska Polskiego.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie*.
5. Szkołę prowadzi Gmina Bolków z siedzibą przy ul. Rynek 1, 59-420 Bolków.
6. Obwód szkoły określa odrębna uchwała Rady Miejskiej w Bolkowie.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu z siedzibą przy Placu Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław.

#### § 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, a także programy: wychowawczo-profilaktyczny dla oddziałów szkoły podstawowej i wychowawczy oraz profilaktyczny dla oddziałów gimnazjalnych, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, w których realizowane jest także obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W Szkole prowadzone są klasy dotychczasowego Gimnazjum im. Rycerstwa Polskiego w Bolkowie, które z dniem 31 sierpnia 2019 roku przestaną funkcjonować w strukturze szkoły-

#### § 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 4.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie,
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Bolków,
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- 7) uczniach klas IV-VIII, należy przez to rozumieć również uczniów klas dotychczasowego gimnazjum.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

## Rozdział 2.

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 5.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a także dla oddziałów gimnazjalnych programy: profilaktyczny i wychowawczy;
    - a) program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
      - ÷ treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
      - ÷ treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a także dla oddziałów gimnazjalnych programy: profilaktyczny i wychowawczy. Treści wychowawczo-profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych dla dzieci 6-letnich i młodszych,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej,
  - 4) oddziały gimnazjalne – klasy II i III w roku szkolnym 2017/2018 oraz klasy III w roku szkolnym 2018/2019.
4. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów,
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli,
  - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

#### § 6.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO**  
**w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej**  
**Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,



# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.

---

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami,
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Celami i zadaniami szkoły są:
- 1) wychowanie kulturalnego i odpowiedzialnego człowieka, który osiągnie sukces w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym,
  - 2) wpajanie systemu wartości ogólnoludzkich,
  - 3) kształtowanie tolerancji,
  - 4) eliminowanie agresji,
  - 5) nauczanie pracy nad sobą,
  - 6) kształtowanie umiejętności interpersonalnych,
  - 7) kształtowanie otwartości na potrzeby innych,
  - 8) wzbudzanie zainteresowań, rozwijanie uzdolnień,
  - 9) promowanie zdrowego stylu życia,
  - 10) wykształcenie ucznia samodzielnego, poszukującego i otwartego na wiedzę,
  - 11) umożliwienie uczniowi podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 12) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 13) organizowanie pomocy nad dziećmi niepełnosprawnymi.
3. Swoje cele i zadania szkoła realizuje m.in. poprzez:
- 1) proces nauczania, w tym działalność innowacyjną, udział w konkursach przedmiotowych oraz w życiu społeczno-kulturalnym,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a także dla oddziałów gimnazjalnych programy: profilaktyczny i wychowawczy, programy autorskie nauczycieli,
  - 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów,
  - 4) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego,
  - 5) organizowanie wolontariatu,
  - 6) współpracę ze środowiskiem lokalnym,
  - 7) budzenie szacunku do pracy,
  - 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i innych przedsięwzięć organizowanych w szkole,
  - 9) inne działania wynikające z przepisów prawa.

## § 7.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia oraz w przypadku uczniów dojeżdżających:
  - 1) przyjazd - od chwili opuszczenia przez uczniów autobusu na wyznaczonym przystanku,
  - 2) odjazd - do chwili wejścia ucznia do autobusu na wyznaczonym przystanku.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.

---

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## Rozdział 3.

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 8.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

#### § 9.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Kompetencje dyrektora wynikają z obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
6. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - 2) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły,
  - 3) wydaje decyzje administracyjne na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego na pisemny wniosek rodziców,
  - 4) przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe,
  - 5) podejmuje decyzje w sprawach przenoszenia uczniów do równoległych klas,
  - 6) podejmuje decyzje zawieszenia zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- 7) organizuje nauczanie indywidualne i odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 8) zwalnia uczniów z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych i obowiązkowych zadań zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 9) występuje z wnioskiem do KO o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
7. Dyrektor szkoły w szczególności :
- 1) jest przewodniczącym rady pedagogicznej:
    - a) zawiadamia członków rady pedagogicznej o zebraniach;
    - b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
    - c) wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
    - d) przekazuje członkom rady pedagogicznej zmiany w obowiązujących przepisach prawa;
    - e) ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - f) przedstawia radzie pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli, w tym:
    - a) obserwuje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych;
    - b) organizuje ewaluację wewnętrzną;
    - c) przeprowadza badanie wyników nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
    - e) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki;
    - f) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami;
    - g) przedstawia radzie pedagogicznej-(nie rzadziej niż dwa razy w roku)-wnioski z prowadzonego nadzoru, a do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 3) przyjmuje do realizacji zalecenia, wnioski i uwagi wynikające z prowadzonego wobec szkoły nadzoru pedagogicznego,
  - 4) przyjmuje do realizacji wnioski i uwagi wynikające ze sprawowanego przez organ prowadzący szkołę nadzoru nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych,
  - 5) po nowelizacji statutu szkoły opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu na str. internetowej <http://sp.bolkow.bip.gov.pl>,
  - 6) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:
    - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - c) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
    - d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
    - e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
    - f) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
    - g) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażystcie;
    - h) opracowuje projekt planu finansowego szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
8. Dyrektor szkoły także:

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- 1) po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej – powołuje i odwołuje wicedyrektorów szkoły,
- 2) upoważnia wicedyrektorów do wykonywania określonych czynności w jego imieniu. do obowiązków wicedyrektorów należy:
  - a) sporządzenie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych;
  - b) opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego w szkole;
  - c) organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych;
  - d) obserwowanie zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli według harmonogramu obserwacji zajęć;
  - e) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły,
  - f) kontrola realizacji programu nauczania wybranych przedmiotów, kontrola dokumentacji szkolnej/dzienniki, arkusze, dzienniki zajęć pozalekcyjnych i inne/;
  - g) współpraca z samorządem uczniowskim i radą rodziców;
  - h) opracowanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli wspólnie z dyrektorem szkoły;
  - i) rozliczenie miesięczne nauczycieli z wykonywanych zastępstw,
  - j) współpraca przy opracowaniu projektu organizacyjnego szkoły;
  - k) opracowanie harmonogramu konkursów przedmiotowych i innych imprez objętych kalendarzem imprez gminnych, powiatowych, wojewódzkich;
  - l) sprawowanie nadzoru nad praktykami studenckimi;
  - m) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem organizacyjnym wycieczek szkolnych i wyjść do najbliższego otoczenia;
  - n) nadzorowanie estetyki i wystroju szkoły;
  - o) nadzorowanie nad organizacją imprez i uroczystości szkolnych;
  - p) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły nieujętych w zakresie obowiązków, a wynikających z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i rytmicznej pracy szkoły;
- 3) dopuszcza do użytku szkolnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, programy wychowania przedszkolnego, programy nauczania ogólnego,
- 4) powołuje komisje doraźne, których zadania wynikają z przepisów prawa oświatowego,
- 5) po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, powołuje komisję zakładowego funduszu świadczeń socjalnych działającą w oparciu o odrębne przepisy-„*regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych*”,
- 6) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, celem rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 7) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 9) współpracuje z organem prowadzącym na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 10) współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji,
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły:
  - a) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - b) nadzoruje prace sekretariatu szkoły;
  - c) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
  - d) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkoły;

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- 12) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę,
- 13) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie szkoły zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł,
- 14) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń do nadzoru pedagogicznego jest obowiązany powiadomić:
  - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 15) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów,
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

**§ 10.**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącą na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Kompetencje rady pedagogicznej szkoły wynikają z obowiązujących przepisów prawa.
  - 1) do kompetencji stanowiących należy:
    - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
    - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
    - e) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nie- klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów);
    - f) wyrażanie zgody, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego po uwzględnieniu możliwości edukacyjnych ucznia, na jego promocję do klasy programowo wyższej, gdy nie zdał on egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
    - g) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
    - h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - b) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
    - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - d) propozycje dyrektora szkoły, w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - e) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
    - f) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
    - g) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    - h) wyrażanie zgody na podjęcie działalności na terenie szkoły przez stowarzyszenia i organizacje;

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- i) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - j) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych do których zalicza się:
    - ÷ zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - ÷ zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć, który został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania-o ile zajęcia takie będą realizowane.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
  4. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 11.**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
  - 1) rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 2) strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.



# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.

---

## § 12.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, a także dla oddziałów gimnazjalnych programów: profilaktycznego i wychowawczego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) typowanie 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 12a.

Zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 2) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski,
- 3) rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie, przyjęte podczas protokołowanych posiedzeń tych organów, dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej,
- 4) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

## § 13.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron:
  - 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
    - a) w sprawach konfliktowych rozpatrują w pierwszej instancji:
      - ÷ wychowawca oddziału – dla nauczycieli uczących w danej klasie,
      - ÷ dyrektor szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole;
    - b) od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego – Gminy Bolków lub organu nadzoru pedagogicznego –dolnośląskiego kuratora oświaty /za pośrednictwem dyrektora szkoły/;

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- c) odwołanie może być wniesione w terminie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia;
- 2) konflikt pomiędzy nauczycielami:
  - a) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły;
  - b) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności rada pedagogiczna, a następnie na piśmie wniosek jednej ze stron, organ prowadzący szkołę;
- 3) konflikt pomiędzy rodzicami, a innymi organami szkoły:
  - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły;
  - b) o kwalifikowaniu konfliktu jako skargi lub wniosku decyduje dyrektor szkoły;
  - c) dyrektor szkoły w jak najkrótszym czasie przeprowadza postępowanie wyjaśniające i medacyjne udzielając stronom biorącym udział w sporze odpowiedzi ustnej lub pisemnej;
- 4) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni – za pośrednictwem dyrektora szkoły – odwołania do organu prowadzącego szkołę lub dolnośląskiego kuratora oświaty.

## Rozdział 4.

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 14.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

#### § 15.

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej oraz w oddziałach gimnazjalnych podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami prawa.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### § 16.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym i w klasach gimnazjalnych.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć:
  - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
3. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
4. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.



**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

**§ 17.**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

**§ 18.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

**§ 19.**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
  - 1) arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
    - a) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
    - b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
    - c) dla poszczególnych oddziałów tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
    - d) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
    - e) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
    - f) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
    - g) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - h) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
    - i) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
    - j) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
    - k) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- l) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - m) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - n) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
  4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej lub elektronicznej.

**§ 20.**

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII oraz uczniów klas gimnazjalnych organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę.

**§ 21.**

**ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU  
DORADZTWA ZAWODOWEGO DLA UCZNIĄ**

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor szkoły. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
  - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
  - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
  - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
  - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Działania związane z doradztwem zawodowym w szkole podstawowej są kierowane do trzech grup adresatów:
  - ÷ - uczniów,
  - ÷ - rodziców,
  - ÷ - nauczycieli.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej we współpracy z rodzicami.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
  - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO**  
**w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej**  
**Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
  - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
  - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
  - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym, międzynarodowym rynku pracy;
  - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
  - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
  - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.
6. Doradztwo zawodowe w klasach I-VIII szkoły podstawowej realizowane jest na:
- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
  - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) innych działaniach związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole (jak np. udział w targach edukacyjnych, wizytach zawodoznawczych, spotkaniach przedstawicieli różnych zawodów, a w szczególności tych, których zakłady występują w rejonie).
7. Doradztwo zawodowe w klasach VII i VIII szkoły podstawowej realizowane jest również na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego określonych w ramowym planie nauczania.
8. Realizacja doradztwa zawodowego odbywa się w ramach funkcjonowania Wewnętrzny Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego oraz opracowywanego na każdy rok szkolny Programu Realizacji Wewnętrzny Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
9. Program Realizacji Wewnętrzny Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego określa:
- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych określonych przepisami obowiązującego prawa oświatowego oraz oddziałów, których dotyczą te działania;
    - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
    - c) terminy realizacji działań;
    - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
10. Program Realizacji Wewnętrzny Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego opracowuje doradca zawodowy wspólnie z nauczycielami wychowawcami oraz nauczycielami specjalistami (pedagog, psycholog, tzw. nauczyciel wspomagający).
11. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza Program Realizacji Wewnętrzny Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
12. W szkole może być zatrudniony doradca zawodowy.
13. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, wynikających z ramowego programu nauczania;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, szkolnych specjalistów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
14. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w pkt. 13 realizuje wskazany przez Dyrektora nauczyciel, w tym pedagog lub nauczyciel wychowawca.
15. W ramach działań wspierających zadania związane z doradztwem zawodowym szkoła pozyskuje partnerów wspierających takich jak np. Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne, Ośrodki Doskonalenia Zawodowego (ODN), szkoły ponadpodstawowe, Powiatowy Urząd Pracy, stowarzyszenia branżowe (specjalne strefy ekonomiczne), Urząd Miejski i inne podmioty związane z realizacją celów zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego.

**§ 22.**

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno - informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunki pracy:
  - 1) zaspokajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
  - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
  - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
  - 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
  - 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory:
  - 1) biblioteka gromadzi następujące materiały:
    - a) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystykę;
    - b) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów;
    - c) przepisy oświatowe i szkolne;
    - d) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
    - e) płyty CD,
    - f) kasety wideo,

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- g) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
    - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy;
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa;
    - c) udzielanie porad w doborze lektur;
    - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką;
    - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
    - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych;
    - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT;
    - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu;
    - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) współpraca z innymi bibliotekami:
    - a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.);
    - b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego;
  - 5) współpraca z nauczycielami:
    - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne;
    - b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych;
    - c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego;
    - d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety;
    - e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece;
    - f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);
  - 6) współpraca z rodzicami:
    - a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni;
    - b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece;
    - c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych;
    - d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
  - 7) współpraca z innymi bibliotekami:
    - a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.);
    - b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

**§ 23.**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
  - 1) świetlica pełni funkcje:
    - a) opiekuńczą;
    - b) wychowawczą;
    - c) profilaktyczną;
    - d) edukacyjną.
  - 2) do zadań świetlicy należy:
    - a) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
    - b) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
    - c) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
    - d) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
    - e) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    - f) wyrabianie u uczniów samodzielności;
    - g) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
    - h) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w *Regulaminie świetlicy*, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 24.**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności:
    - a) z niepełnosprawności;
    - b) z niedostosowania społecznego;
    - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;



**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- d) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - e) ze szczególnych uzdolnień;
  - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - h) z choroby przewlekłej;
  - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
    - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
    - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
    - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
    - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego;
    - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 4) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;
    - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
    - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
    - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
    - a) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
    - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
  - 7) warsztatów;
  - 8) porad i konsultacji.
4. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) asystenta nauczyciela;
  - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
7. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno - pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
9. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
10. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

**§ 25.**

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

**§ 26.**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.



**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policijną Izbą Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo innowacyjna w zakresie rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
7. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
8. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
9. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

## Rozdział 5.

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 27.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO**  
**w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej**  
**Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

**§ 28.**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

**§ 29.**

Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych;
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów;
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

**§ 30.**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji;
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
  - 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i ich ewaluacji;
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

**§ 31.**

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

**§ 32.**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

**§ 33.**

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas, pedagog, psycholog.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

## Rozdział 6.

### ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI)

#### § 34.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na ucznia oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez:
  - 1) kontakty bezpośrednie:
    - a) zebrania ogólnoszkolne;
    - b) zebrania klasowe;
    - c) indywidualne rozmowy i konsultacje;
    - d) zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
  - 2) kontakty pośrednie:
    - a) rozmowy telefoniczne;
    - b) korespondencje listowne z uwagami i gratulacjami;
    - c) adnotacje w zeszycie przedmiotowym;
    - d) adnotacje w dzienniczku ucznia;
  - 3) dziennik elektroniczny;
  - 4) zebrania rady rodziców.
  - 5) tzw. „dni otwarte” wg harmonogramu zamieszczonego w Koncepcji Pracy Szkoły;
  - 6) dyżury nauczycielskie, które dyrektor szkoły może wprowadzić po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.
4. Wychowawca oddziału nie rzadziej niż raz na kwartał, powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów swojej klasy według wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowuje ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowane są w szkole.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swego dziecka;
  - 2) uzyskiwania informacji o bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych dziecka;

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.

---

- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz pedagoga szkolnego w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy szkoły;
  - 5) przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców;
  - 6) wypowiedzania się i wyrażania opinii o pracy szkoły i jej jakości-uwagi składane anonimowo, z powodu braku możliwości ustosunkowania się do nich i przekazania adresatowi wniosków, nie będą rozpatrywane.
7. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych.
8. W zakresie nauczania, wychowania i opieki nad uczniem rodzice mają obowiązek:
- 1) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach;
  - 2) osobistego lub pisemnego zwalniania z zajęć;
  - 3) uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcami klas wg ustalonego harmonogramu;
  - 4) przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga, nauczyciela-terapeuty lub dyrektora szkoły;
  - 5) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne;
  - 6) zapewnienia warunków do przygotowania się ucznia do zajęć;
  - 7) ponoszenia kosztów napraw zniszczonego przez ucznia wyposażenia szkoły;
  - 8) wychowywania dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie;
  - 9) kontrolowania bieżących informacji przekazywanych przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.

## Rozdział 7.

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 35.

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) takiej organizacji życia szkolnego, aby możliwe było zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) bezpłatnego transportu i opieki przysługującego uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 18) pomocy materialnej.

**§ 36.**

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) mogą złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) pedagoga szkolnego;
  - 3) dyrektora (wicedyrektora) szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
5. W przypadku pisemnego złożenia skargi rodzice (prawni opiekunowie) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko szkoły.

**§ 37**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczęszczać na zajęcia szkolne;
  - 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość;
  - 3) przestrzegać postanowień zawartych w *Statucie Szkoły i Regulaminie Samorządu Uczniowskiego*;
  - 4) dbać o schludny wygląd zewnętrzny;
  - 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły;
  - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
  - 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę;
  - 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
    - a) za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów;
  - 9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających;
  - 10) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły;
  - 11) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych;
  - 12) szanować przekonania i poglądy innych;



**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- 13) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać;
- 14) szanować i chronić mienie szkoły;
- 15) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka;
- 16) przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę z wyjątkiem sytuacji opisanych w *Regulaminie Szkoły*.

**§ 38.**

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie wyróżnień i nagród mogą występować:
  - 1) wychowawcy klas;
  - 2) inni nauczyciele;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) dyrektor szkoły;
  - 5) samorząd uczniowski;
  - 6) organizacje młodzieżowe.
3. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców;
  - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli;
  - 3) list gratulacyjny do rodziców;
  - 4) nagrody rzeczowe.

**§ 38a.**

**TRYB WNOŠZENIA ZAŠTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY**

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły może złożyć do dyrektora umotywowane, pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, dyrektor szkoły występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę jest dyrektor szkoły lub Szkoła, dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

**§ 39.**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

3. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
  - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
  - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - 4) nagana dyrektora szkoły,
  - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.

**§ 40.**

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 39 ust. 3 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli jest pełnoletni i rażąco narusza zasady zapisane w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

**§ 41.**

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

**TRYB ODWOŁAWCZY OD KARY**

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6 miesięcy), może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych Szkoła powiadamia rodziców Ucznia w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

## Rozdział 8.

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB

### OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

**§ 42.**

1. Ogólne warunki oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.



**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

**§ 43.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. 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;
  - 2) Wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania przez ucznia 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.

**§ 44.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu) informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO**  
**w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej**  
**Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

**§ 44a.**

**OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych w standardach wymagań edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych według skali i w formach przyjętych przez szkołę.
2. W klasach IV – VIII ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne, przeprowadza się wg następującej skali ocen:

a. Bieżąca, śródroczna i roczna skala ocen		
b) Cyfrowo	c) Słownie	d) Skrót
6	celujący	cel.
5	bardzo dobry	bdb.
4	dobry	db.
3	dostateczny	dst.
2	dopuszczający	dop.
1	niedostateczny	ndst.

3. Oceny bieżące wyraża się cyframi, dopuszcza się znaki „+” i „-” /z wyłączeniem stopni celującego i niedostatecznego/.
4. W klasach I –III ocenianie śródroczne i roczne odbywa się w formie opisowej. Ocenianie bieżące ustala się w formie ocen według skali określonej w pkt. 2.
- 1) Ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
- a) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
  - b) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
  - c) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
  - d) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczanie geometryczne);
  - e) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
  - f) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
  - g) rozwój ruchowy;
  - h) korzystanie z komputera;
  - i) język obcy.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

**§ 44b.**

W klasach IV- VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne wymagania edukacyjne	Uwagi
niedostateczny 1		Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu. Uczeń nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.	
dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji) potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.	
dostateczny 3	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne często powtarzające się w programie nauczania; dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.	Uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia. Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.	
	Istotne w strukturze przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji);	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności	Pogłębienie

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

dobry 4	<p>bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji) i innych przedmiotów szkolnych; użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności. o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.</p>	<p>określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w podstawie programowej. Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</p>	<p>i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nie obejmujące całego programu nauczania.</p>
bardzo dobry 5	<p>Złożone, trudne, ważne do opanowania; wymagające korzystania z różnych źródeł; pełne opanowanie treści podstawy programowej.</p>	<p>Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (klasie). Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.</p>	<p>Mogą wykraczać poza opublikowany program nauczania.</p>
celujący 6	<p>Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; wynikające z indywidualnych zainteresowań; zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.</p>	<p>Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danego etapu (klasy), samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Uczeń w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania. Uczeń osiąga</p>	

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

		sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.	
--	--	---	--

§ 44c.

**DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, GROMADZENIE INFORMACJI**

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.
2. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:
  - 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał przeznaczony w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę /kontrola ustna/;
  - 2) polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszytcie przedmiotowym albo w zeszytcie lub arkuszu ćwiczeń;
  - 3) wypracowania, dyktanda, kartkówki, sprawdziany, testy, zadania, prace klasowe;
  - 4) sprawdziany nauczycielskie bądź standaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów - diagnozy, egzamin próbny);
  - 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
  - 6) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
  - 7) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
3. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie.
4. W danym półroczu powinna wystąpić minimalna liczba ocen w zależności od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych (przedmiotu, bloku przedmiotowego, zajęć):
  - 1) 3 oceny – w przypadku przedmiotu realizowanego na jednej godzinie tygodniowo;
  - 2) 5 –7 ocen na przedmiotach realizowanych w wymiarze 2 –3 godzin tygodniowo;
  - 3) 10 ocen – na przedmiotach realizowanych w wymiarze 4 – 5 godzin tygodniowo.
5. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków), wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8:
  - 1) sprawdziany, prace klasowe i testy obejmujące dział programowy – przeprowadzane nie częściej niż trzy razy w tygodniu, w ciągu dnia jeden, za wyjątkiem przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo (ale nie więcej niż dwa);
  - 2) o przewidywanych sprawdzianach, pracach klasowych lub testach uczeń powinien być poinformowany przynajmniej o tydzień wcześniej, nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów; wyniki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż 2 tygodnie po jej przeprowadzeniu;
  - 3) dyktanda oraz kartkówki (niezapowiedziana forma odpowiedzi obejmująca maksymalnie materiał 3 ostatnich tematów i nie przekraczająca 15 minut, w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki), mogą być stosowane na

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO**  
**w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej**  
**Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- bieżący bez zapowiedzi w ciągu roku szkolnego; wyniki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu;
- 4) Uczeń może być zwolniony z niezapowiedzianego testu, kartkówki, jeżeli w dniu sprawdzianu przyszedł do szkoły po nieobecności usprawiedliwionej trwającej przynajmniej trzy dni; materiał obejmujący sprawdzian zalicza w późniejszym terminie w formie wskazanej przez nauczyciela;
  - 5) losowanie „Szczęśliwego numerka” zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej oraz niezapowiedzianych kartkówek w danym dniu, na wszystkich godzinach lekcyjnych.
6. W klasach I – III szkoły podstawowej:
- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) sprawdziany pisemne kończące bloki tematyczne są zapowiadane z dwudniowym wyprzedzeniem.
7. W klasach IV – VI szkoły podstawowej:
- 1) sprawdziany, prace klasowe lub testy są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły; miejsce i termin sprawdzianu ustala nauczyciel;
  - 2) nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie pisał w dodatkowym terminie pracy klasowej;
  - 3) poprawa pracy klasowej, sprawdzianu lub testu, z której uczeń otrzymał ocenę niedostateczną jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od rozdania prac;
  - 4) stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu, testu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu; jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
  - 5) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy; stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej;
  - 6) na koniec półrocza (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego);
  - 7) nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych, wypracowań w terminie dwóch tygodni; do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego.
8. Sprawdziany nauczycielskie lub testy (diagnozy, egzamin próbny), o których mowa w pkt. 2 ust. 4) stanowią wstępną informację o postępach uczniów, wskazują poziom osiągnięć edukacyjnych w kontekście egzaminów zewnętrznych. Wyniki mogą mieć wpływ na podwyższenie oceny śródrocznej lub rocznej, podawane są w procentach, przeliczane na oceny szkolne i wpisywane do dziennika lekcyjnego.
9. Nie odrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie niższą od nich.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający bieżącą ocenę z zajęć edukacyjnych powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie w następujący sposób:
- 1) ustnie uczniowi, na zajęciach lekcyjnych, podczas których ustalona została ocena bieżąca lub indywidualnie w obecności rodziców(prawnych opiekunów);



**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO**  
**w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej**  
**Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- 2) pisemnie, w terminie ustalonym z uczniem lub rodzicami (prawnymi opiekunami) nie dłuższym niż 3 tygodnie od wystawienia oceny;
  - 3) uzasadnienie oceny bieżącej z zajęć edukacyjnych obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych, znanych uczniowi wymagań (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazać:
    - a) co uczeń zrobił dobrze;
    - b) co wymaga poprawy, doskonalenia;
    - c) sposoby poprawy oceny;
    - d) zalecenia do dalszej pracy.
11. Prace pisemne ucznia przechowuje nauczyciel uczący. Uczniowie mają prawo do wglądu prac podczas zajęć lekcyjnych, rodzice na zebraniach klasowych lub podczas indywidualnej rozmowy z nauczycielem.

**§ 44d.**

1. Przy formułowaniu oceny z zajęć edukacyjnych muszą być spełnione przez nauczyciela następujące wymogi:
  - 1) *jawność* – tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) ocen do wiadomości;
  - 2) *obiektywność* – tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie;
  - 3) *celowość* – tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować);
  - 4) *przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa*.

**§44e.**

**ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ (ĆWICZEŃ)**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
2. 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.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych 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 wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§44f.**

**OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIĄ**

1. Bieżącą, śródroczną, roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

Skala ocen zachowania:		
słownie:	skrót:	cyfrowo:
wzorowe	wz.	6
bardzo dobre	bdb.	5
dobre	db.	4
poprawne	pop.	3
nieodpowiednie	ndp.	2
naganne	ng.	1

2. Bieżącą ocenę zachowania ocenia się w stopniach szkolnych według skali i w formach przyjętych przez szkołę w „Regulaminie oceniania zachowania uczniów”.
3. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen (z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i ocen zachowania, które należy wpisywać pełnymi nazwami) oraz stosowanie zapisu cyfrowego bieżących ocen zachowania wg skali.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i rocznej dla uczniów klas I - III, formułowane są w sposób opisowy.
5. Ocena opisowa zachowania powinna zawierać informacje dotyczące:
- 1) kultury osobistej;
  - 2) obowiązku szkolnego;
  - 3) prac społecznych;
  - 4) rozwoju uzdolnień i zainteresowań;
  - 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i regulaminu zachowania się na przerwach.
6. W szkole funkcjonuje punktowe ocenianie, wspierające wychowawcę w wystawieniu oceny z zachowania, szczegółowo opisane w „Regulaminie oceniania zachowania uczniów”.

**§ 44g.**

1. Bieżącą, śródroczną, roczną ocenę zachowania dla uczniów ustala się według przyjętej skali i z uwzględnieniem poniższych zasad oceniania:
- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
    - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
    - b) wyróżnia się kulturą osobistą;
    - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;



**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO**  
**w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej**  
**Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
  - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
  - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia;
  - g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
  - h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
  - j) nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
  - k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
  - l) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
  - b) wyróżnia się kulturą osobistą;
  - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
  - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
  - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia;
  - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
  - i) nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
  - j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
  - k) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który
- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
  - b) cechuje go kultura osobista;
  - c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
  - d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenie;
  - f) nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
  - g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
  - h) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy;
  - i) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
  - j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- e) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
  - f) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO**  
**w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej**  
**Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- g) czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień, w tym co najmniej 4 usprawiedliwione);
  - h) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
  - i) stara się wyrażać w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
  - j) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;
  - k) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
  - l) stara się nie uczestniczyć w konfliktach;
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
  - d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
  - e) w półroczu spóźniał się na zajęcia więcej niż 10 razy;
  - f) w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - g) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;
  - h) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
  - j) ulega nałogom i namawia do nich innych;
  - k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze;
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który :
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
  - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;
  - e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
  - f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
  - g) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
  - i) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym;
  - j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

**§ 44h.**

1. Ocena zachowania oparta na szkolnym systemie punktowym powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję 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.

**§ 44i.**

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.

---

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca oddziału, uwzględniając wymienione wcześniej kryteria. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest do przeanalizowania przebiegu zachowania ucznia zgodnie z „Regulaminem oceniania zachowania ucznia”.
3. Nauczyciel wychowawca gromadzi pisemne informacje od nauczycieli uczących w danej klasie, dotyczące zachowania ucznia, zgodnie z przyjętymi zasadami oceny zachowania oraz w „Regulaminie oceniania zachowania uczniów”, stanowiącym załącznik do dziennika zajęć lekcyjnych.
4. Ustalenie oceny zachowania następuje nie później niż na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
6. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia regulaminu zachowania /np. kradzieże, bójki, spożywanie używek na terenie szkoły i poza nią/, w tygodniu po wystawieniu i zatwierdzeniu ocen zachowania rada pedagogiczna mocą uchwały na ponownym posiedzeniu plenarnym może zatwierdzić zmienioną przez wychowawcę ocenę zachowania.

## § 44j.

Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszycie uwag i pochwał wpisanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.

1. Wychowawca oddziału ustalający śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na prośbę przekazać jego rodzicom /prawnym opiekunom/ pisemne uzasadnienie tej oceny.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje Komisję w składzie pedagoga i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

## § 44k.

### KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz na ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, także śródrocznej i rocznej klasyfikacji zachowania.
2. Śródroczną klasyfikację uczniów przeprowadza się raz w roku, w ostatnim tygodniu poprzedzającym koniec półrocza.
3. Dokładny termin śródrocznego i rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, podając termin z miesięcznym wyprzedzeniem.
4. Ocenę śródroczną (roczną) ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych /obowiązkowych i nadobowiązkowych/, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
5. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia matematyczna z ocen bieżących.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO**  
**w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej**  
**Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca oddziału.
8. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności z poprzedniego semestru.
9. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych.
10. Na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel wychowawca jest zobowiązany w formie ustnej poinformować uczniów i za ich pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach śródrocznych/ rocznych.
11. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel wychowawca jest zobowiązany w formie pisemnej poinformować uczniów i za ich pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) o wystawionych ocenach śródrocznych/rocznych.
12. Informacja powinna być przedstawiona według wzoru z jej zwrotnym potwierdzeniem przez rodziców.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) może, w terminie 3 dni od uzyskania informacji o wystawionej ocenie za pośrednictwem sekretariatu, wnieść do nauczyciela pisemną prośbę o podwyższenie oceny.
14. Poprawy oceny dokonuje się na zasadzie i w formach określonych przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami w takim terminie, aby informacja o wyniku poprawy mogła być przekazana przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w poprawie może uczestniczyć wychowawca i nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
16. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:
  - 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku;
  - 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.
17. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.
18. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę z zajęć edukacyjnych powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.
19. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej z zajęć edukacyjnych danego przedmiotu obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny ze wskazaniem:
  - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
  - 2) jakie wymagania podstawy programowej uczeń musi jeszcze opanować.
21. Jeżeli uczeń lub rodzice uznają uzasadnienie za niewystarczające, mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia na piśmie.
22. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania wymienione w pkt. 19 ust. a) i b) Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor szkoły w ciągu 3 dni przekazuje pisemne uzasadnienie wnioskodawcy.
23. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego, **czyli do dn. 31 sierpnia danego roku szkolnego**. Prace te mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom /prawnym opiekunom/ w porozumieniu z nauczycielem.

**§ 44I.**

**EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO**  
**w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej**  
**Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;



**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
  18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
  19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 44m.**

**EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. 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 końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;



**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

**§ 44n.**

**TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ**

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 została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji, wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO**  
**w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej**  
**Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel rady rodziców,
  - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
  - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy 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.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 1) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji;
    - b) termin sprawdzianu;
    - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania sprawdzające;
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
    - g) pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji;
    - b) termin posiedzenia komisji;
    - c) imię i nazwisko ucznia;
    - d) wynik głosowania;
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół sprawdzający roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

17. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

**§ 44o.**

**PROMOCJA**

1. Uczeń oddziału I- III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. 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.
6. Począwszy od klasy IV uczeń, 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.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- 2) przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego.
13. O ukończeniu szkoły 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.

**§ 44p.**

**EGZAMIN ZEWNĘTRZNY**

1. Od roku szkolnego 2018/2019 w ostatniej klasie 8-letniej szkoły podstawowej będzie przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz jednego z przedmiotów do wyboru spośród: biologia, chemia, fizyka, geografia, historia.
4. Egzamin będzie przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
5. Wyniki egzaminu będą przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
6. Przystąpienie do egzaminu będzie obowiązkowe, uzyskane wyniki nie będą miały wpływu na ukończenie szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
7. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dotyczące m.in. warunków zwalniania uczniów z obowiązku przystąpienia do egzaminu, dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu, możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej, będą analogiczne do rozwiązań funkcjonujących na egzaminie gimnazjalnym.
8. Uczniowie dotychczasowej sześciolletniej szkoły podstawowej, którzy w latach szkolnych 2014/2015-2016/2017 uzyskali tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad uprawniających do zwolnienia z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, lub laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym albo niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 9 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców, pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

**§ 44r.**

1. Uczniowie dotychczasowego gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
  - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
2. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
  3. Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
    - 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 1;
    - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
    - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
    - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
    - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
  4. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o których mowa w ust. 3.
  5. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia dotychczasowego gimnazjum.
  6. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia dotychczasowego gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
  7. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

**§ 44s.**

Sposób przeprowadzenia oraz organizowania egzaminu gimnazjalnego reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

**§ 44t.**

**DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA I SPOSÓB JEJ UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU**

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
  - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych (forma papierowa lub/i elektroniczna);
  - 2) w arkuszach ocen;
  - 3) w zeszycie uwag i pochwał dotyczących zachowania ucznia;
  - 4) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgiem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
  - 5) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów;
  - 6) w analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów;
  - 7) w informacjach o wynikach sprawdzianu/egzaminu;
  - 8) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 9) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych:

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

- 10) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 11) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
  - 12) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i zespołach przedmiotowych.
2. Elektroniczny dziennik zajęć lekcyjnych jest dostępny bezpłatnie:
    - 1) poza terenem szkoły w każdej chwili dla rodziców i uczniów po otrzymaniu loginu (jeden login obowiązuje przez cały czas funkcjonowania dziennika);
    - 2) na terenie szkoły po uzgodnieniu terminu z wychowawcą.
  3. Wersja papierowa dziennika jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia:
    - 1) do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uwzględnionym z rodzicami ucznia;
    - 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych jedynie na pisemny wniosek rodzica do dyrektora szkoły i wyznaczeniu terminu w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
  4. Dokumentacja o której mowa w pkt. 3, 4, 7 jest udostępniona do wglądu uczniom i rodzicom podczas zebrań lub spotkań z rodzicami przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, lub na wniosek rodziców od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
  5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 8, 9, 10, 11 jest udostępniona do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
  6. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 12 jest udostępniona do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 6 i 12 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.



**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

**§44u.**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
  - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 7 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
  - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się;
  - 3) do wglądu do domu po wcześniejszym pisemnym wniosku rodzica.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w § 36 pkt. 1.
3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela pisemnie na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny lub pozyskaniu informacji o jej wystawieniu.
5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w przypadku nieobecności na zebraniach zostają im przekazane za pośrednictwem dziecka do domu.

## Rozdział 9.

### REKRUTACJA

**§ 45.**

1. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej zorganizowanej w szkole przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną.
3. Kompetencje Komisji Rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.

## Rozdział 10.

### CEREMONIAŁ SZKOLNY

**§ 46.**

1. Szkoła może posiadać sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im II ARMII WOJSKA POLSKIEGO  
w BOLKOWIE zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 07/2018/2019 z dn.20.11.2018 r.**

---

3. Szkoła może posiadać logo, które umieszcza się na dokumentach szkoły, a także na materiałach promocyjnych i witrynie internetowej szkoły.

## Rozdział 11.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 47.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych z adresem:  
Szkoła Podstawowa im. II Armii Wojska Polskiego, 59-420 BOLKÓW, ul. Bolka 8c.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 48.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Szkoła używa logo i pieczęci:



**STATUT SZKOŁY-**

**Zatwierdzono:**

**UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ NR 07/2018/2019 z dn. 20 listopada 2018 r.**