

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA**  
**W TOPÓLCE**

**opracowany na podstawie:**

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649)
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z dnia 31 marca 2017 r. poz. 703)
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- 9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 10) 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 2017r. poz. 1534);
- 11) 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.);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. poz. 1147)
- 13) 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);

- 14) 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);
- 15) 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 póź. zm.);
- 16) 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);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1634);
- 18) 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);
- 19) 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);
- 20) 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 r. poz. 1627);
- 21) 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);

- 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych 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);
- 23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1634);
- 24) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);
- 25) 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.);
- 26) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 27) Ustawa z dnia 9 lutego 1990 r. o zmianie przepisów o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 1990 Nr 10 poz. 60)
- 28) Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 roku o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 7 poz. 18 ze zm.)
- 29) Propozycja ceremoniału szkolnego dla szkół i placówek, Poznań 2008;
- 30) Hymn Polski. Opracowanie Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i administracji. Warszawa, czerwiec 2017.

## **SPIS TREŚCI**

### ROZDZIAŁ I

Nazwa i typ szkoły..... 6

### ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły..... 7

### ROZDZIAŁ III

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.. 18

### ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły..... 58

### ROZDZIAŁ V

Organizacja szkoły..... 68

### ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły..... 75

### ROZDZIAŁ VII

Uczniowie szkoły..... 87

### ROZDZIAŁ VIII

Klasy gimnazjalne ..... 96

### ROZDZIAŁ IX

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .... 99

### ROZDZIAŁ X

Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników ..... 102

### ROZDZIAŁ XI

Ceremoniał Szkoły ..... 103

### ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe..... 111

## **ROZDZIAŁ I**

### **Nazwa i typ szkoły**

#### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Topólce.
2. Nazwa szkoły zawiera określenia:
  - 1) typ szkoły: szkoła podstawowa;
  - 2) imię szkoły: szkoła nosi imię Mikołaja Kopernika
  - 3) siedziba szkoły: siedzibą szkoły podstawowej jest budynek położony w Topólce – Topólka 26;
3. Do obwodu szkoły należą następujące miejscowości: Bielki, Borek, Chalno, Chalno Parcele, Czamaninek, Czamanin, Czamanin Kolonia, Dębianki, Emilianowo, Galonki, Galonki Kolonia, Głuszynek, Hłowo, Jurkowo, Kamieniec Kamieńczyk, Karczówek, Kozjaty, Miałkie, Miłachówek, Opielanka, Orle, Orle Gaj, Rogalki, Rybiny, Rybiny Leśne, Sierakowy, Świerczyn, Świnki, Topólka, Wyrobki, Wola Jurkowa, Wola Jurkowa Kolonia, Zgniły Głuszynek, Znaniewo, Żabieniec.
4. Szkoła używa okrągłej pieczęci:

#### ***Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Topólce***

5. Na stemplu używana jest nazwa :

**Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Topólce 87-875 Topólka tel. 286-90-27, 286-90-99**

lub

**Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Topólce 87-875 Topólka tel. (54)286-90-27, (54)286-90-99**

#### **§ 2**

1. Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Topólce jest szkołą publiczną.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Topólka:
  - 1) organ prowadzący szkołę m.in. zapewnia bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole;
  - 2) wspomaga rozwijanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;

- 3) wspiera przedsięwzięcia m. in. w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej uczniów.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
4. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
5. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne poprzez:
  - 1) oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej, w ramach których realizowane jest roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
  - 2) oddział przedszkolne w Punkcie Przedszkolnym przy Szkole Podstawowej dla dzieci najmłodszych w wieku od 3 lat.
6. W Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Topólce do dnia 31 sierpnia 2019 roku w ustroju szkoły będą funkcjonować klasy gimnazjalne.
7. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw oraz ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, w tym m. in. w podstawie programowej i szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, odkrywanie i rozwijanie indywidualnych uzdolnień oraz kontynuacji nauki na właściwie wybranym kolejnym etapie kształcenia m. in. poprzez:
  - 1) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami i potrzebami szkoły;
  - 2) umożliwienie nauczycielom podwyższania kwalifikacji zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 3) atrakcyjny i innowacyjny proces dydaktyczno – wychowawczy;
  - 4) właściwie realizowany program wychowawczo – profilaktyczny;
  - 5) działania związane z doradztwem zawodowym;

- 6) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) umożliwienie uczniom zagospodarowania czasu wolnego;
- 8) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów i pracowników szkoły.

3. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
- 2) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
- 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej;
- 8) dostęp do Internetu. Szkoła instaluje i systematycznie aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju ucznia;
- 9) dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do indywidualnych możliwości ucznia;
- 10) możliwość indywidualnego toku uczenia się;
- 11) współpracę z jednostkami kulturalno – oświatowymi;
- 12) różnicowanie wymagań programowych;
- 13) różnicowanie zajęć pozalekcyjnych, dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych ucznia;
- 14) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 15) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

4. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki;

- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach;
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie;
  - 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
  - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
5. W pracy wychowawczo - profilaktycznej szkoła wspiera obowiązki rodziców, poprzez:
- 1) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 2) diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
  - 3) uaktywnianie rodziców w życiu szkoły;
  - 4) upowszechnienie wśród rodziców znajomości najważniejszych dokumentów regulujących pracę szkoły;
  - 5) podejmowania wraz z radą rodziców działań wspomagających procesy realizowane w szkole.
6. W zakresie szczegółowych oddziaływań na uczniów w pracy wychowawczo - profilaktycznej szkoła zmierza do:
- 1) wszechstronnego rozwoju osobowego uczniów;
  - 2) rozwijania zdolności poznawczej uczniów ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 3) uświadomienia przydatności wiedzy;
  - 4) uczenia szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego i indywidualnych osiągnięć człowieka, w tym do praw autorskich;
  - 5) przygotowania do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształcenia postaw patriotycznych;
  - 6) rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
  - 7) kształtowania postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
  - 8) wyrabiania samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych w tym za najbliższe otoczenie;

- 9) kształtowania umiejętności rzetelnej pracy i wyrobienie przekonania, że uczciwa praca prowadzi do życiowych celów, umacnianie wiary we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych celów;
  - 10) stwarzania warunków do aktywności uczniów, samodzielności, samodyscypliny; rozbudzania i ukierunkowywania ich inicjatywy;
  - 11) prowadzenia, systematycznego rozszerzania i doskonalenia metod pracy wokół Patrona Szkoły;
  - 12) eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i braku akceptacji otoczenia wobec jednostki lub grupy osób;
  - 13) przeciwdziałania współczesnym zagrożeniom, mającym zły wpływ na właściwy rozwój dziecka, w tym m.in. przeciwdziałanie różnego rodzaju agresji, nałogom i ochrona przed skutkami demoralizacji.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
- 1) zapewnienie opieki psychologiczno – pedagogicznej poprzez pracę pedagoga szkolnego i wychowawców we współpracy z instytucjami wspomagającymi szkołę;
  - 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczną udzielaną każdemu uczniowi przez wszystkich nauczycieli, koordynowana przez wychowawców i pedagoga szkolnego z uwzględnieniem doradztwa zawodowego;
  - 3) organizowanie zajęć świetlicowych, wynikających z organizacji dowozu, potrzeb rodziców i planu zajęć;
  - 4) pracę biblioteki szkolnej;
  - 5) działalność stołówki szkolnej - umożliwienie spożywania posiłków;
  - 6) system zapomóg i stypendiów;
  - 7) prowadzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych i innych oferowanych przez szkołę z uwzględnieniem indywidualnego i grupowego oddziaływania;
  - 8) prowadzenie zajęć wychowania do życia w rodzinie;
  - 9) prowadzenie zajęć logopedycznych.
8. W zakresie działań opiekuńczych szkoła:
- 1) sprawuje opiekę podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, przerw, wycieczek i wyjazdów;
  - 2) zapewnia godziwe warunki pracy i nauki w szkole;

- 3) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie każdemu równych szans;
  - 4) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga uczniom właściwie funkcjonować w społeczności szkolnej;
  - 5) wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym, zdrowym i asertywnym środowisku w poczuciu więzi z rodziną.
  - 6) posiada „Procedury postępowania nauczycieli lub innych pracowników szkoły na wypadek różnych zagrożeń na terenie szkoły”.
9. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej i religijnej poprzez:
- 1) realizację treści podstawy programowej i programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 2) zaznajamianie uczniów z regionem, w którym żyją;
  - 3) organizowanie apeli tematycznych, spotkań ze znanymi i cenionymi przedstawicielami regionu;
  - 4) obchodzenie świąt państwowych, rocznic regionalnych, zapoznawanie z historią i przyrodą regionu;
  - 5) organizowanie konkursów i zwiedzanie regionu i kraju;
  - 6) wsparcie organizacji harcerskiej i szkolnego wolontariatu;
  - 7) naukę religii w szkole i dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym oraz współdziałanie z rodzicami w kształtowaniu kultury religijnej.

#### § 4

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna, którą objęci są wszyscy uczniowie i dzieci korzystające z wychowania przedszkolnego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków wynikających z wielorakich przyczyn wrodzonych, nabytych i środowiskowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;

- 2) rodziców;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z wychowankiem;
- 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 7) pomocy i asystenta nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana:

- 1) dzieciom w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - c) zajęć specjalistycznych:
    - korekcyjno-kompensacyjnych,
    - logopedycznych,
    - rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
    - konsultacji z pedagogiem,
    - innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - d) warsztatów, porad, konsultacji i szkoleń,
  - e) nauczania indywidualnego,
  - f) realizacji indywidualnej ścieżki kształcenia,,
  - g) realizacji zajęć w ramach wczesnego wspomaganie,
  - h) zindywidualizowanej ścieżki rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego,
  - i) zajęć rozwijających uczenie się,
  - j) zajęć w klasach terapeutycznych;
- 2) rodzicom i nauczycielom w formie:
  - a) porad,

- b) konsultacji,
  - c) warsztatów,
  - d) szkoleń;
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w wychowaniu przedszkolnym i szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 2) rozpoznawaniu mocnych i słabych stron ucznia;
  - 3) sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
  - 4) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 5) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
6. W oddziałach przedszkolnych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są przez nauczycieli i specjalistów obserwacje pedagogiczne zakończone analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole. Dzieci objęte są również wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami logopedycznymi i rozwijającymi.
7. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 1) trudności w uczeniu się;
  - 2) uzdolnień;
  - 3) mocnych i słabych stron ucznia;
  - 4) przyczyny niepowodzeń i wnioskowania sposobów ich rozwiązań.
8. Przeprowadzoną obserwację gromadzą w formie elektronicznej oraz ją monitorują w konsultacji z innymi nauczycielami i rodzicami uczniów.
9. W przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej nauczyciele – wychowawcy rozpoznają ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się – zagrożenie dysleksją.
10. Na podstawie przeprowadzonych obserwacji i analiz udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
12. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
13. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa powyżej.
14. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, opracowują lub aktualizują indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny uwzględniając wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
15. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej składający się z nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole.
16. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z zakresem zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
17. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
18. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia.
19. Uczniowie otrzymują również wsparcie ze strony zespołów przedmiotowych i problemowych powoływanych przez dyrektora szkoły.
20. Szkoła udzielając uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
  - 1) przekazuje rodzicom informacje o potrzebie przeprowadzenia specjalistycznych badań w poradni na podstawie obserwacji pedagogicznej prowadzonej przez nauczycieli;

- 2) realizuje wskazania poradni, wzmacniając m.in. pracę indywidualną z uczniem;
- 3) współpracuje z rodzicami ucznia;
- 4) organizuje w sytuacji zaistniałej konieczności dodatkową pracę z uczniami m. in. poprzez:
  - a) nauczanie indywidualne,
  - b) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - c) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
  - d) zajęcia logopedyczne,
  - e) inne formy wskazane przez poradnię lub wynikające z przeprowadzonych obserwacji i analiz,
- 5) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów i realizowanie indywidualnych programów nauczania m. in. poprzez:
  - a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
  - b) pracę indywidualną z uczniem,
  - c) uczestnictwo w konkursach,
  - d) zezwalanie uczniom na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni na indywidualny tok nauki,
  - e) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych poprzez m. in. nauczanie drugiego języka obcego od klasy czwartej;
- 5) umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej.

21. Szkoła organizuje ponadto zajęcia rewalidacyjne i rewalidacyjno – wychowawcze.

22. W szkole mogą być prowadzone klasy terapeutyczne i integracyjne.

## § 5

1. W celu umożliwienia uczniom rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki:
  - 1) z wnioskiem na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić: uczeń, rodzice ucznia, wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, (za zgodą rodziców);
  - 2) wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy;

- 3) wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia;
- 4) dyrektor po otrzymaniu wniosku ucznia jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## § 6

1. Dla prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, i opiekuńczych szkoła zapewnia uczniom:
  - 1) prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej w warunkach poszanowania godności osobistej ucznia;
  - 2) uznając prawo rodziców do religijnego wychowania młodzieży szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki;
  - 3) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej;
  - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
    - a) w szkole działa zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i wychowaniu przedszkolnym, - m. in. współpraca z wychowawcami oraz dokonanie oceny efektywności pomocy udzielonej uczniom,
    - b) wychowawcy koordynują udzielanie pomocy – psychologiczno – pedagogicznej w oddziale klasowym/ przedszkolnym
    - c) dyrektor szkoły powołuje lidera pracy zespołu,
  - 5) realizację indywidualnych programów nauczania;
  - 6) pomoc w rozwijaniu zainteresowań;
  - 7) organizowanie działalności kulturalno-oświatowej, turystycznej i sportowej;
  - 8) właściwą opiekę oraz warunki nauki zgodne z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny;

a) zasady sprawowania opieki podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych:

- opiekę w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych zapewnia nauczyciel prowadzący zajęcia; podczas przerw - nauczyciel dyżurujący zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów,
- uczniowi zapewnia się bezpieczne uczestnictwo w zajęciach,
- pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, muszą spełniać wymogi higieniczne i zdrowotne, gwarantować bezpieczeństwo uczniów. Za urządzenia i środki dydaktyczne oraz ich stan odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,
- uczniowie przebywają na zajęciach w godzinach i dniach określonych planem nauczania,
- nieobecności uczniów usprawiedliwia wychowawca klasy w oparciu o telefoniczne lub pisemne powiadomienie przez rodzica w ciągu 7 dni,
- nauczyciel przestrzega uczniów o ewentualnych niebezpieczeństwach w różnych sytuacjach, wskazuje właściwy sposób postępowania. Powierza uczniom zadania do wykonania stosownie do ich możliwości zdrowotnych i wiekowych;

b) zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza szkołą:

- opiekę oraz bezpieczny przebieg zajęć sprawuje nauczyciel organizujący zajęcia. Ma on obowiązek zgłaszania dyrektorowi wszystkich wyjść z uczniami poza teren szkoły,
- uczniowie powinni być zapoznani z obowiązującymi przepisami gwarantującymi bezpieczeństwo w czasie zajęć w terenie, np.: w czasie kąpieli, na wycieczkach, rajdach rowerowych i pieszych, biwakach, w lasach i nad wodą,
- szczegółowe zasady zajęć i bezpieczeństwa każdorazowo określa prowadzący,
- opiekę mogą sprawować inne osoby pełnoletnie po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;

9) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

10) przyjmowanie uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;

- 11) przyjmowanie dzieci do wychowania przedszkolnego z terenu obszaru Gminy Topólka, a w miarę wolnych miejsc również dzieci zamieszkałych poza obszarem Gminy Topólka;
  - 12) prowadzenie zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy.
2. Szkoła określa regulamin wycieczek i regulamin dyżurów nauczycielskich.
  3. Szkoła umożliwia realizację zajęć realizowanych z funduszy unijnych i innych zajęć dla dzieci i środowiska lokalnego.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

##### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

#### **§ 7**

1. Cele wewnątrzszkolnego oceniania:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu, o postępach w tym zakresie oraz ukierunkowanie jego dalszej pracy;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym:
    - a) co zrobił dobrze,
    - b) jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszej systematycznej pracy, postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji, o postępach bądź trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) wyrabianie umiejętności samokontroli i samooceny;
  - 7) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
  - 8) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.

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 określonych w statucie szkoły.
4. 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 .Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

## § 8

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym z religii i/ lub etyki;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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.

## § 9

### Jawność ocen

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Wymagania edukacyjne formułują nauczyciele poszczególnych przedmiotów i konsultują je w zespołach nauczycielskich. Wymagania edukacyjne dostępne są do wglądu u nauczyciela przedmiotu<sup>1</sup>.
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) zasadach i kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
  - 1) w ciągu 4 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z wnioskiem:
    - a) do nauczyciela przedmiotu lub do dyrektora/ jego zastępcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksymalnie o jeden stopień),
    - b) do wychowawcy oddziału lub do dyrektora/ jego zastępcy w przypadku podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksymalnie o jedną ocenę)
  - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca sporządza z uczniem kontrakt, który zawiera:
    - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
    - b) termin podwyższenia;

---

<sup>1</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej nr 13/2017/18 – zmiana redakcyjna wyrazu „dostępne”.

- 3) kontrakt zostaje zaakceptowany przez ucznia jego rodziców i nauczyciela;
  - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej<sup>2</sup>;
  - 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców . Uczniowie informowani są: słownie o otrzymanej ocenie i otrzymują wpis do dzienniczka ucznia lub do zeszytu przedmiotowego. Rodzice informowani są: słownie, na zebraniach rodziców (4 zebrania w ciągu roku) lub na indywidualnych konsultacjach.
  5. Sprawdzone i poprawione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji natomiast rodzice na zebraniach lub konsultacjach, z uwzględnieniem par. 11 ust. 3<sup>3</sup>.
  6. Pisemne prace klasowe uczniów z II etapu edukacyjnego i klas gimnazjalnych nauczyciel przechowuje w danym roku szkolnym, natomiast nauczyciele nauczania zintegrowanego – przez cały cykl edukacyjny.
  7. Ustalenia:
    - 1) uczeń ma prawo poprawić otrzymaną ocenę z pracy pisemnej z danego zakresu w ciągu dwóch tygodni od uzyskania oceny na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu<sup>4</sup>;
    - 2) w ciągu dnia lekcyjnego może być przeprowadzona tylko jedna jednogodzinna praca pisemna;
    - 3) w ciągu tygodnia mogą wystąpić trzy prace pisemne obejmujące większą partię materiału ( więcej niż trzy jednostki lekcyjne)<sup>5</sup>;
    - 4) pisemne sprawdziany wiadomości nie mogą być przeprowadzone w pierwszym dniu nauki, bezpośrednio po przerwie świątecznej i feriach zimowych oraz w terminach wskazanych przez dyrektora szkoły. Dotyczy to również tzw. nieodpytywania;
    - 5) sprawdzone prace kontrolne należy oddać w ciągu dwóch tygodni, od dnia ich napisania;

---

<sup>2</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej nr 13/2017/18.

<sup>3</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej nr 13/2017/18.

<sup>4</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej nr 13/2017/18.

<sup>5</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej nr 13/2017/18.

- 6) dopuszczalne jest przeprowadzenie pomiaru osiągnięć ucznia obejmującego większy zakres materiału, nie później jednak niż dwa tygodnie przed końcem półrocza/ roku szkolnego. Pomiar taki musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Pomiarom osiągnięć może być także próbny sprawdzian przeprowadzany w klasie ósmej lub egzamin gimnazjalny;
- 8. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie lub pisemnie i udziela informacji zwrotnej. Informacja zwrotna powinna zawierać: co uczeń zrobił dobrze, co powinien w swej pracy poprawić, w jaki sposób ma poprawić swoją pracę i udzielić uczniowi wskazówek na przyszłość.**
9. Na miesiąc przed śródrocznym, rocznym / końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są poinformować uczniów kl. IV- VIII, klas gimnazjalnych oraz rodziców o przewidywanych wszystkich ocenach klasyfikacyjnych. Potwierdzenie z podpisem rodziców przechowuje wychowawca.
10. Śródroczne / roczne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania wystawia się do 3 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej<sup>6</sup>.
11. W szkole organizuje się zebranie związane z początkiem roku szkolnego i trzy zebrania wywiadowcze, których celem jest informowanie rodziców o postępach ich dzieci. Rodzice mogą skontaktować się z wszystkimi nauczycielami i otrzymać wyczerpujące informacje o uczniu w czasie comiesięcznych konsultacji. Nauczyciel może udzielać porad w czasie przerwy – tzw. "okienka", po odbyciu swoich godzin dydaktycznych lub w innym ustalonym z rodzicem terminie.
12. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 10

### **Indywidualizacja i dostosowanie wymagań oraz zwolnienia z zajęć**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

---

<sup>6</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej nr 13/2017/18

2. Wymagania edukacyjne, o których o których mowa w § 9 statutu dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi<sup>7</sup>.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
5. 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.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych / informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

---

<sup>7</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej nr 13/2017/18

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych / informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. 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.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8 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.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

## § 11

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a. śródroczne i roczne,
    - b. końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Udostępnienie następuje w czasie ustalonym z osobami zainteresowanymi w szkole lub w domu ucznia z uwzględnieniem zwrotu oryginału lub wykonania dla ucznia lub jego rodzica kserokopii sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy kontrolnej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w czasie ustalonym z osobami zainteresowanymi.

5. Informacje o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów wychowawca przekazuje rodzicom na zebraniach wywiadowczych, w czasie indywidualnych spotkań z rodzicami lub z wykorzystaniem technologii informacyjnej i komunikacyjnej. Kontakty z rodzicami wychowawca lub nauczyciel przedmiotu odnotowuje w prowadzonej przez siebie dokumentacji.

## § 12

### **Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa i tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na zebraniu klasyfikacyjnym w szkole podstawowej raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
4. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną:
  - 1) wychowawcy i nauczyciele zajęć edukacyjnych informują uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 2) wychowawca informuje rodziców na piśmie o przewidywanych ocenach.
5. W sytuacji:
  - 1) polepszenia wyników z zajęć edukacyjnych / zachowania uczeń może otrzymać ocenę wyższą od przewidywanej oceny śródrocznej;
  - 2) pogorszenia wyników z zajęć edukacyjnych uczeń może otrzymać ocenę niższą od przewidywanej oceny śródrocznej;
  - 3) gdy uczeń zaniedbuje swoje obowiązki i przejawia niewłaściwe zachowanie może otrzymać ocenę niższą, niż przewidywana śródroczna ocena zachowania.
6. Najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacją śródroczną wychowawcy i nauczyciele zajęć edukacyjnych informują uczniów o wystawionych ocenach śródrocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania<sup>8</sup>.

---

<sup>8</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej nr 13/2017/18

7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I – III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną śródroczną/roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną śródroczną/ roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 3) zachowania ustala się śródroczną/ roczną opisową ocenę zachowania.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły podstawowej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Forma powiadomienia rodziców ma charakter pisemnej informacji, którą rodzice otrzymują od wychowawcy. Podpisane przez rodziców zawiadomienia o przewidywanych ocenach stanowią potwierdzenie przekazanych informacji.
12. W celu przekazania informacji, o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych i rocznych nauczyciele i wychowawcy klas IV – VIII i klas gimnazjalnych

przed rubryką *za półrocze ( semestr)* lub przed rubryką *ocena roczna* wpisują przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania.

13. W sytuacji:

- 1) polepszenia wyników z zajęć edukacyjnych/ zachowania uczeń może otrzymać ocenę wyższą od przewidywanej oceny rocznej - z uwzględnieniem warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 2) pogorszenia wyników z zajęć edukacyjnych uczeń może otrzymać ocenę niższą od przewidywanej oceny rocznej;
- 3) gdy uczeń zaniedbuje swoje obowiązki i przejawia niewłaściwe zachowanie może otrzymać ocenę niższą niż przewidywana roczna ocena zachowania.

14. Najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacją roczną wychowawcy i nauczyciele zajęć edukacyjnych informują uczniów o wystawionych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania<sup>9</sup>.

15. Wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawcy oddziału podpisane przez rodziców zawiadomienia lub dowody wysłanego powiadomienia.

16. Klasyfikację roczną i końcową przeprowadza się na zebraniu klasyfikacyjnym w szkole podstawowej najpóźniej w terminie do tygodnia przed końcem zajęć edukacyjnych.

### § 13

#### **Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne i oceny bieżące**

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna

---

<sup>9</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej nr 13/2017/18

i końcowa ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ustalone roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne są ostateczne z zastrzeżeniem możliwości:
  - 1) przystąpienia ucznia do egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch przedmiotów, z których uzyskał ocenę niedostateczną;
  - 2) zgłoszenia przez rodziców zastrzeżeń do dyrektora że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

## § 14

### **Ocenianie bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne– II etap edukacyjny i klasy gimnazjalne**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez uzasadnienie oceny ustnie lub pisemnie i udzielenie informacji zwrotnej. Informacja zwrotna powinna zawierać: co uczeń zrobił dobrze, co powinien

w swej pracy poprawić, w jaki sposób ma poprawić swoją pracę, jak się dalej uczyć, by osiągnąć sukces.

2. Ocenianie bieżące na każdym etapie edukacyjnym musi spełniać następujące warunki:
  - 1) określenie wymagań;
  - 2) przedstawienie uczniom i ich rodzicom stosowanego sposobu oceniania;
  - 3) ocenianie następuje jak najczęściej i w jak najbardziej różnorodnych formach;
  - 4) każda ocena jest jawna i uzasadniona przez nauczyciela;
  - 5) ocenianie jest systematyczne, sprawiedliwe i zawiera elementy oceniania kształtującego.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i religii/etyki ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
4. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3, pkt 6.
5. Zestawienia procentowe ( w przypadku prac pisemnych): - od 0% do 100% Uzyskane procenty zostają zamienione na stopnie w skali 1 – 6, w/g następujących kryteriów:
  - 1) 100% i więcej – w przypadku dodatkowych zadań -stopień celujący;
  - 2) od 91% do 99% -stopień bardzo dobry;
  - 3) od 75% do 90% - stopień dobry;
  - 4) od 51% do 74% - stopień dostateczny;
  - 5) od 31% do 50% - stopień dopuszczający;
  - 6) 30% i poniżej - stopień niedostateczny.

Uzyskane punkty powyżej 100% wynikają z dodatkowych zadań w ramach realizacji podstawy programowej i mają wpływ na uzyskanie wszystkich ocen.

6. Dopuszczalne jest stosowanie plusów i minusów wartościujących stopnie w ramach poszczególnych przedziałów procentowych. O kryteriach uzyskania plusów i minusów informowani są każdorazowo uczniowie.
7. Aktywność ucznia, przygotowanie do lekcji, obowiązkowość może być dodatkowo oceniana w formie plusów i minusów, przy czym powinny one być opatrzone w ramach przedmiotowych systemów oceniania krótką adnotacją wyjaśniającą zasady ich

otrzymywania i ich wpływ na ocenianie bieżące. Powyższa forma zapisu może być prowadzona poza dziennikiem lekcyjnym i jest dostępna dla uczniów i jego rodziców.

8. W pozostałym ocenianiu bieżącym, podobnie jak przy sprawdzianach dopuszcza się stopniowanie oceny bieżącej poprzez użycie przy ocenie znaków „+” lub „-”. Stanowi to dodatkową informację dla ucznia o jego postępach w nauce i może być sposobem motywowania do nauki.
9. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i religii / etyki od klasy czwartej szkoły podstawowej do klasy gimnazjalnej, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
10. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 6, pkt 6.
11. Ocenę z religii lub / i etyki i zajęć dodatkowych włącza się do średniej śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych.
12. Ocena z religii/etyki i zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Ustala się następujące ogólne kryteria stopnia przy ocenianiu klasyfikacyjnym i bieżącym z zajęć edukacyjnych:

**1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:**

- a) posiadał bezbłędną wiedzę i umiejętności z zakresu realizowanej podstawy programowej lub wykracza poza przewidziany zakres realizacji podstawy programowej i programu nauczania w danym okresie nauki, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza przewidziany zakres realizacji podstawy programowej i programu nauczania w danym okresie nauki,  
lub

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

**2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował prawie w całości zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową i programem nauczania przedmiotu w danym okresie nauki oraz
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

**3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:**

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawą programową i programem nauczania w danym okresie nauki, ale opanował je na poziomie przekraczającym zakres wymagań podstawowych oraz
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

**4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową i wynikającego z niego programu nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym zakresu wymagań podstawowych w danym okresie nauki oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

**5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań podstawowych w danym okresie nauki, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;

**6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- a) u którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu oraz
- b) który nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

14. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. W przypadku zmienionych kryteriów dotyczących oceny celującej w II etapie edukacyjnym i klasach gimnazjalnych - nowe kryteria obowiązują od II półrocza roku szkolnego 2017/2018.

## **§ 15**

### **Ocenianie bieżące , śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne– I etap edukacyjny**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez uzasadnienie oceny ustnie lub pisemnie i udzielenie informacji zwrotnej. Informacja zwrotna powinna zawierać: co uczeń zrobił dobrze, co powinien w swej pracy poprawić, w jaki sposób ma poprawić swoją pracę, jak się dalej uczyć, by osiągnąć sukces.
2. Ocenianie bieżące na każdym etapie edukacyjnym musi spełniać następujące warunki:
  - 1) określenie wymagań;
  - 2) przedstawienie uczniom i ich rodzicom stosowanego sposobu oceniania;
  - 3) ocenianie następuje jak najczęściej i w jak najbardziej różnorodnych formach;
  - 4) każda ocena jest jawna i uzasadniona przez nauczyciela;
  - 5) ocenianie jest systematyczne, sprawiedliwe i zawiera elementy oceniania kształtującego
3. Ocenianie bieżące w klasach I –III szkoły podstawowej odbywa się podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Ma ono charakter oceniania wysiłków ucznia w sposób, jaki oni dobrze rozumieją i jaki przez ich nauczyciela został z nimi i rodzicami ustalony:
  - 1) celujący (cel) - wyrażony cyfrą - **6**;
  - 2) bardzo dobry (bdb) - wyrażony cyfrą - **5**;

- 3) dobry (db) - wyrażony cyfrą – **4**;
- 4) dostateczny (dst) - wyrażony cyfrą- **3**;
- 5) dopuszczający (dop) - wyrażony cyfrą – **2**;
- 6) niedostateczny (ndst) - wyrażony cyfrą – **1**;

#### 4. Kryteria oceniania bieżącego:

- 1) w ocenianiu bieżącym uczeń otrzymuje informacje o swoich postępach w formie informacji: ustnej, pisemnej (w postaci krótkiego komentarza) lub cyfrowej zgodnie z podanymi skrótami opisów. Ocenianie bieżące odbywa się według ustalonych wcześniej kryteriów, które znane są uczniom i rodzicom;
- 2) w edukacji wczesnoszkolnej w kl. I-III do bieżących ocen ustala się następujące ogólne kryteria:
  - a) **celujący (cel) - wyrażony cyfrą - 6 -** , co oznacza również - Znakomicie! Brawo! Na ocenę celującą uczeń:
    - posiada wiedzę i umiejętności na tzw. *poziomie wykraczającym* poza zakładany zakres programowy w danym okresie kształcenia w ramach podstawy programowej,
    - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - bardzo chętnie uczestniczy we wszystkich formach zajęć,
    - w sposób twórczy rozwiązuje zadania,
    - z własnej inicjatywy podejmuje działania,
    - samodzielnie i bezbłędnie rozwiązuje zadania,
    - ma bardzo bogate słownictwo,
    - pisze bezbłędnie (pismo kształtne, poprawne),
    - starannie i estetycznie prowadzi zeszyty,
    - ma szybkie tempo pracy,
  - b) **bardzo dobry (bdb) - wyrażony cyfrą - 5 -** co oznacza również - Bardzo dobrze pracujesz! Na ocenę bardzo dobrą uczeń:
    - posiada wiedzę i umiejętności na tzw. *poziomie dopełniającym*,
    - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań typowych i nietypowych,
    - chętnie uczestniczy w zajęciach,
    - samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania,
    - ma bogate słownictwo,

- przy pisaniu sporadycznie popełnia błędy (pismo kształtne, zachowuje proporcję liter),
  - starannie prowadzi zeszyty,
  - ma szybkie tempo pracy,
- c) **dobry (db) - wyrażony cyfrą - 4** - co oznacza również - Dobrze pracujesz jednak stać cię na więcej! Na ocenę dobrą uczeń:
- posiada wiedzę i umiejętności na tzw. *poziomie rozszerzającym*,
  - samodzielnie i dokładnie wykonuje zadania, popełnia niezbyt liczne błędy,
  - uczestniczy w zajęciach, wykonuje polecenia nauczyciela,
  - ma przeciętny zasób słów,
  - przy pisaniu popełnia nieliczne błędy (pismo kształtne),
  - zeszyty najczęściej prowadzi starannie,
  - ma dobre tempo pracy,
- d) **dostateczny (dst) - wyrażony cyfrą- 3** - co oznacza również - Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki! Postaraj się jeszcze bardziej! Na ocenę dostateczną uczeń:
- posiada wiedzę i umiejętności na tzw. *poziomie podstawowym*,
  - najczęściej samodzielnie wykonuje zadania, ale popełnia dużo błędów,
  - nie zawsze uczestniczy w zajęciach, potrzebuje zachęty ze strony nauczyciela,
  - ma ubogi zasób słów,
  - przy pisaniu popełnia wiele błędów (pismo niekształtne),
  - zeszyty prowadzi niestarannie,
  - ma dobre tempo pracy,
- e) **dopuszczający (dop) - wyrażony cyfrą - 2** - co oznacza również - Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki ! Włóż więcej wysiłku, bądź aktywniejszy! Na ocenę dopuszczającą uczeń:
- ma braki w posiadanej wiedzy i umiejętnościach na tzw. *poziomie podstawowym*,
  - pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela, często nie rozumie polecenia,
  - nie zawsze uczestniczy w zajęciach, często potrzebuje zachęty do pracy,
  - ma ubogi zasób słów,
  - przy pisaniu popełnia bardzo dużo błędów (pismo niekształtne),

- zeszyty prowadzi niestarannie, czasami tekst jest nieczytelny,
- f) **niedostateczny (ndst) - wyrażony cyfrą 1** – co oznacza również -  
Osiągasz niezadowalające rezultaty! Pokonasz to, ale przed tobą dużo systematycznej pracy! Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym i nie skorzystał z oferowanych mu możliwości uzupełnienia braków,
  - nie kończy podjętych zadań,
  - nie potrafi wykonać zadań z pomocą nauczyciela,
  - w pisaniu popełnia bardzo dużo błędów, zapisuje niezrozumiałe wyrazy, nie przepisuje całego tekstu ( pismo nieczytelne).

6. W klasie I i II unika się stawiania ocen dopuszczających i niedostatecznych. Tak organizuje się proces kształcenia, by nie było potrzeby wystawiania negatywnych ocen. Reakcją nauczyciela na brak sukcesu ucznia, brak pracy jest smutek, dezaprobata, pozytywne motywowanie ucznia do wysiłku , zorganizowanie pomocy. Pojawienie się ocen niedostatecznych oznacza konieczność zmodyfikowania udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Zestawienia procentowe ( w przypadku prac pisemnych): - od 0% do 100%. Uzyskane procenty zostają zamienione na stopnie w skali 1 – 6, w/g następujących kryteriów<sup>10</sup>:
- 1) 100% -stopień celujący;
  - 2) od 91% do 99% -stopień bardzo dobry;
  - 3) od 75% do 90% - stopień dobry;
  - 4) od 51% do 74% - stopień dostateczny;
  - 5) od 31% do 50% - stopień dopuszczający;
  - 6) 30% i poniżej - stopień niedostateczny.

---

<sup>10</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej nr 13/2017/18.

8. Dyktanda z edukacji polonistycznej oceniane są według następujących kryteriów:

Ocena cyfrowa	Ocena wyrażona stopniem	Ilość błędów
6	celujący	0
5	bardzo dobry	1
4	dobry	2-3
3	dostateczny	4-6
2	dopuszczający	7-8
1	niedostateczny	9 i więcej

### **Szczegółowe zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej**

9. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej w ocenianiu posługuje się:

- 1) dziennikiem lekcyjnym, w którym zamieszczone są oceny postępów w nauce w postaci znaków umownych (cyfr od 1 do 6);
- 2) kartą oceny opisowej po pierwszym półroczu;
- 3) świadectwem opisowym na koniec roku szkolnego;
- 4) zeszytem klasowym;
- 5) kartami badania umiejętności.

10. Sprawdziany i karty oceny opisowej za półrocze są gromadzone do końca I etapu edukacyjnego, jako dokumentacja własna ucznia.

11. Na pierwszym zebraniu, we wrześniu rodzice uczniów danej klasy są zapoznawani z zasadami oceniania oraz wymaganiami programowymi, przewidzianymi do osiągnięcia promocji do następnej klasy.

12. W każdym miesiącu nauki (w ramach zebrań lub indywidualnych kontaktów) rodzice mogą uzyskać informacje o zachowaniu dziecka i jego postępach w nauce, mają wgląd w prace i sprawdziany, mogą być również powiadamiani o sukcesach i trudnościach w dzienniczku uczniowskim, gdy zaistnieje taka konieczność lub na ich życzenie.

13. Ocenianie w klasach I-III ma charakter ciągły i odbywa się na bieżąco w klasie, na zajęciach poza budynkiem szkolnym, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Ocenianie bieżące jest podstawą oceniania śródrocznego i rocznego. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel posługuje się informacją zwrotną.

14. Ocenianie bieżące obejmuje sprawdzanie i ocenianie wykonywanych samodzielnie w klasie i w domu prac praktycznych, teoretycznych, indywidualnych lub grupowych,

wypowiedzi ustnych pisemnych, zeszytów, testów kontrolnych, kart pracy, dostrzeganie wysiłku i chęci ucznia, nagradzanie go uśmiechem, pochwałą i gestem, podkreślanie osiągnięć ucznia, nie porównując go z innymi, informowanie ucznia i rodziców o postępach w nauce, mocnych i słabych stronach ucznia i o ewentualnych niedociągnięciach, koniecznych do uzupełnienia, a także o sposobach pokonywania trudności, stosowanie wszelkich dostępnych sposobów oceniania wspomagającego, tj. obserwacji ucznia w różnych sytuacjach, jego pracy, rozmów z nim oraz stosowanie elementów oceniania kształtującego.

15. Sprawdziany (karty badania umiejętności) obejmują:

- 1) edukację matematyczną i zakres pozostałych zintegrowanych edukacji oddzielnie – po przerobieniu wybranej partii materiału;
- 2) edukację z języka obcego;
- 3) w klasie drugiej i trzeciej nauczyciel przeprowadza okresowo pisanie ze słuchu,
- 4) na koniec każdego półrocza (jeżeli wynika to z planu nadzoru pedagogicznego lub zostało zaplanowane przez nauczyciela) przeprowadza się sprawdziany kontrolne: techniki głośnego czytania, tempa pisania;
- 5) na zakończenie I etapu edukacji przeprowadza się testowe badanie umiejętności trzecioklasistów, sprawdziany (testy) oceniane są według ustalonych kryteriów i zasad (punktowo, cyfrowo, słownie,) karty badania umiejętności są każdorazowo omawiane i poprawiane w klasie wspólnie z nauczycielem, a brakujące wiadomości i umiejętności są uzupełniane i utrwalane na bieżąco w zależności od potrzeb indywidualnych uczniów.

16. Przy ustalaniu ocen z edukacji motoryczno-ruchowej oraz artystyczno-technicznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

17. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym dokonywane jest na podstawie bieżącej obserwacji. Nauczyciel wychowawca systematycznie odnotowuje w dzienniku zajęć, podręcznikach, ćwiczeniach i zeszytach ucznia osiągnięcia edukacyjne uczniów, stosując cyfrowy zapis ocen z uwzględnieniem pisemnej lub ustnej informacji zwrotnej.

18. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

19. Edukacja wczesnoszkolna realizowana jest w systemie kształcenia zintegrowanego w ramach: edukacji polonistycznej, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, edukacji społecznej, edukacji przyrodniczej, edukacji matematycznej, edukacji informatycznej, edukacji technicznej i wychowania fizycznego oraz nauki języka obcego nowożytnego i religii/etyki.

20. Ocenianie odwołuje się do wymagań sformułowanych w podstawie programowej.

### **Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych**

21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej są ocenami opisowymi, za wyjątkiem oceny z religii, gdzie oceny ustala się w skali od 1 do 6, jak w II etapie edukacyjnym.

22. Opisowe śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne:

- 1) uwzględniają osiągnięcia ucznia w obszarze aktywności wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego: mówienie, czytanie, pisanie, liczenie – rozumowanie, śpiewanie – tworzenie i odbiór muzyki, rysowanie – malowanie – majsterkowanie, twórcze działanie (aktywność artystyczno-techniczna), poznawanie otoczenia i świata przyrody, sprawność ruchowa, umiejętność posługiwania się komputerem i językiem obcym;
- 2) wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

23. Ocenę opisową dokonuje nauczyciel na specjalnych kartach oceny opisowej, w przypadku oceny śródrocznej i na świadectwie, w przypadku oceny rocznej (kopie kart otrzymywanych przez rodziców powinny znajdować się w arkuszach ocen uczniów).

24. W przypadku języka obcego dodatkową ocenę opisową należy dokonać na osobnych kartach, z uwagi na brak miejsca na świadectwie. Ocena opisowa z uwzględnieniem informacji zwrotnej z języka angielskiego winna być poprzedzona uogólnieniem w postaci oceny od 1 do 6, jak w przypadku ocen śródrocznych i rocznych w II etapie edukacyjnym.

22. Ocena ma charakter:

- 1) oceny dydaktycznej lub może być ocenianiem społeczno-wychowawczym, gdyż nauczyciel ocenia nie tylko osiągnięcia edukacyjne, lecz także zaangażowanie, obowiązkowość czy zachowanie się w różnych sytuacjach;
- 2) zawsze pełni funkcję diagnostyczną – wspierać szkolną karierę ucznia, monitoruje jego postępy i określa indywidualne potrzeby.

23. Nauczyciel diagnozując (oceniając) osiągnięcia edukacyjne dzieci, ich potrzeby, uzdolnienia, zainteresowania, trudności – gromadzi informacje poprzez: obserwacje dzieci, analizę wytworów ich pracy, zadania praktyczne dzieci, rozmowy i wywiady, karty badania umiejętności, badania socjometryczne, testy i ankiety.

24. Ostatecznie ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie:

- 1) systematycznej obserwacji pracy ucznia;
- 2) prowadzonej dokumentacji w dzienniku lekcyjnym i dzienniczku ucznia;
- 3) obserwacja psychologiczno – pedagogiczna, której wyniki i ewaluację; sporządzana na osobnych arkuszach w wersji elektronicznej;

- 4) kart badania umiejętności;
  - 5) zeszytu klasowego.
25. Zgromadzony i udokumentowany materiał jest podstawą do sformułowania ustnej lub pisemnej oceny opisowej postępów i rozwoju dziecka na koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego.
17. W przypadku zmienionych kryteriów dotyczących oceny celującej - nowe kryteria obowiązują od II półrocza roku szkolnego 2017/2018.

## § 16

### Ocena zachowania uczniów I etapu edukacyjnego

1. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową uwzględniającą: postawy uczniów sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu, społecznemu, takich jak: dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych, uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, świadomość dbania o własne zdrowie, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawczą, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw, pracy zespołowej, kształtowanie postaw obywatelskich, poszanowania tradycji własnego narodu i innych kultur, zapobieganie wszelkim dyskryminacjom, umiejętność odróżniania dobra od zła, świadomość swojej przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej), rozumienie konieczności dbania o przyrodę.

2. Przy ustalaniu oceny będą brane pod uwagę następujące zakresy:

- 1) **kultura osobista:** uczeń używa form grzecznościowych, w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły oraz kolegami, dba o kulturę słowa, przestrzega higieny osobistej, porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach, dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, ubiera się stosownie do miejsca i sytuacji, w relacjach z rówieśnikami jest koleżeński, spory i konflikty rozwiązuje bez przemocy słownej i fizycznej wykazuje się empatią, jest tolerancyjny wobec osób niepełnosprawnych, wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię, poglądy, okazuje im akceptację, jest uczciwy i prawdomówny,
- 2) **stosunek do obowiązków szkolnych:** uczeń jest przygotowany do lekcji, nie spóźnia się na lekcje, dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych, uważnie słucha i wykonuje polecenia, bierze udział w konkursach,

zawodach sportowych, nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, stosuje się do norm i zasad panujących na terenie klasy i szkoły,

- 3) **aktywność:** uczeń jest aktywny na lekcjach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi, dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego, pomaga kolegom podczas zajęć, pracuje wytrwale, nie zniechęca się, napotyka trudności, pracuje na rzecz klasy i szkoły.
3. Nauczyciel wychowawca i inni nauczyciele odnotowują pozytywne lub negatywne zachowania ucznia w dzienniczku ucznia, bądź zeszytach obserwacji.
4. Jeżeli nauczyciel uzna za stosowne, uczniowie na koniec semestru mogą wypełnić kartę samooceny, w której sami siebie oceniają, według kryteriów ustalonych przez wychowawcę klasy. Samoocena zachowania może stanowić punkt wyjścia do dokonania oceny przez nauczyciela. Nauczyciel może również podążać śladem ucznia i stawiać własne znaki, by porównać je z tymi, które wystawił uczeń. Różnica w ocenie nauczyciela i ucznia jest źródłem informacji o jego zawyżonej lub zaniżonej samoocenie.
5. Dokonując oceny - opisu zachowania danego ucznia, nauczyciel posługuje się swoimi spostrzeżeniami. Informacje o zachowaniu dziecka nauczyciel odnotowuje w dzienniku i może przekazać w formie ustnej na bieżąco lub pisemnej w dzienniczku. Zachowanie uczniów w klasie jest omawiane na zebraniach z rodzicami i w czasie spotkań indywidualnych.
6. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciel przygotowuje ocenę opisową.

## § 17

### **Ocena zachowania uczniów II etapu edukacyjnego i klas gimnazjalnych**

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

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:
  - 1) oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w roku szkolnym:
    - a) przed zakończeniem I okresu nauki,
    - b) przed końcem roku szkolnego;
  - 2) śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ,ustala się według następującej skali:
    - a) wzorowe,
    - b) bardzo dobre,
    - c) dobre,
    - d) poprawne,
    - e) nieodpowiednie,
    - f) naganne;
  - 3) wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń, gdy:
    - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia ( przygotowuje się do zajęć, posiada przybory szkolne, strój sportowy, obuwie na zmianę, wywiązuje się z obowiązków dyżurnego),
    - b) kulturalnie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek. Jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń ( przestrzega powszechnie przyjęte wzorce zachowań),
    - c) sumiennie wypełnia polecenia nauczycieli,
    - d) terminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach,
    - e) przestrzega zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych,
  - 4) uczeń może podwyższyć ocenę zachowania prezentując zachowania określone jako „zachowania pozytywne”. Są to m. in. :
    - a) udział w konkursach przedmiotowych,
    - b) reprezentowanie szkoły / środowiska lokalnego w uroczystościach/ inicjatywach społecznych,

- c) reprezentowanie szkoły i środowiska lokalnego w konkursach / zmaganiach o zasięgu międzyszkolnym, rejonowym, wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym
  - d) reprezentowanie szkoły/ gminy w zawodach sportowych,
  - e) pomoc kolegom w nauce,
  - f) udział w uroczystościach organizowanych na terenie szkoły,
  - g) aktywna praca w samorządzie uczniowskim,
  - h) pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim lub innych organizacjach szkolnych,
  - i) efektywna praca w kołach zainteresowań i organizacjach szkolnych,
  - j) udział w akcjach charytatywnych/ praca w szkolnym wolontariacie
  - k) bezinteresowna pomoc innym,
  - l) praca na rzecz szkoły,
  - m) pełnienie funkcji w zespole klasowym,
  - n) praca na rzecz klasy,
  - o) punktualność;
  - p) dawanie przykładu innym do pozytywnych zachowań,
  - q) aktywne uczestnictwo w projektach edukacyjnych realizowanych w szkole,
  - r) 100% lub prawie 100%- frekwencja;
- 5) uczeń może obniżyć ocenę zachowania prezentując zachowania określone jako „zachowania negatywne”:
- a) powtarzające się przeszkadzanie w czasie lekcji,
  - b) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - c) częste zapominanie o stosowaniu form grzecznościowych,
  - d) zaniedbywanie obowiązków szkolnych (lekceważenie dyżurów, brak prac domowych),
  - e) zapominanie o zmianie obuwia,
  - f) niszczenie sprzętu szkolnego,
  - g) niszczenie rzeczy należących do innych osób,
  - h) kłamstwo,
  - i) kradzież,
  - j) wyłudzenie,
  - k) zaśmiecanie otoczenia,
  - l) bałaganiarstwo,

- m) okazywanie braku szacunku wobec innych uczniów, zachowania niekoleżeńskie,
- n) udział w bójkach, zachowania agresywne,
- o) wulgarne słownictwo i zaczepianie słowne,
- p) oszustwo,
- q) spóźnienia na zajęcia,
- r) opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
- s) nieodpowiednie zachowanie poza terenem szkoły,
- t) robienie zdjęć, nagrywanie filmów na terenie szkoły lub w czasie zajęć zorganizowanych, poza sytuacjami uzgodnionymi z nauczycielem
- u) używanie telefonu podczas zajęć,
- v) używanie telefonu na terenie szkoły bez zgody nauczyciela,
- w) rozpowszechnianie pornografii;
- x) naruszanie praw autorskich – plagiaty
- y) palenie papierosów,
- z) picie alkoholu,
- aa) stwarza zagrożenie dla siebie lub innych członków społeczności szkolnej;

6) uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania za:

- a) narkotyki (posiadanie, używanie, dystrybucja),
- b) interwencje policji z udowodnieniem winy,
- c) skazanie prawomocnym wyrokiem;

7) tryb wystawiania oceny zachowania:

- a) przed końcem każdego okresu nauki, w terminie wyznaczonym przez wychowawcę klasy, uczeń wypełnia kartę samooceny,
- b) na miesiąc przed śródrocznym/ rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej/ rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Forma powiadomienia rodziców ma charakter pisemnej informacji, którą rodzice otrzymują od wychowawcy. Podpisane przez rodziców zawiadomienie o przewidywanej ocenie zachowania stanowi potwierdzenie przekazanej informacji,

- c) uczniowie mają możliwość poprawy śródrocznej / rocznej oceny zachowania z uwzględnieniem warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, które zostały wskazane w § 9,
- d) w sytuacji, gdy uczeń zaniedbuje swoje obowiązki i przejawia niewłaściwe zachowanie może otrzymać ocenę niższą od przewidywanej,
- e) wychowawca oddziału konsultuje, weryfikuje i uzupełnia zapisy w karcie samooceny ucznia i na tej podstawie wystawia śródroczną lub roczną ocenę zachowania,
- f) wystawiona ocena może być zmieniona na zebraniu klasyfikacyjnym,
- g) ustalona ocena klasyfikacyjna może ulec zmianie na wniosek wychowawcy lub dyrektora szkoły w sytuacji zaistnienia zachowań wymienionych w par. 17 lub innych mogących mieć wpływ na ocenę zachowania. W przypadku zmiany wychowawca sporządza odpowiednie uzasadnienie i przedstawia je na dodatkowym zebraniu rady pedagogicznej<sup>11</sup>.

- 4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- 5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 18

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

---

<sup>11</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej nr 13/2017/18

## § 19

### **Egzamin klasyfikacyjny**

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 przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki /zajęć technicznych, informatyki/ zajęć komputerowych plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 6a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/ zajęć technicznych, zajęć komputerowych/ informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla:

- 1) ucznia, który realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 2) ucznia, który przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu (szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, który jest przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły publicznej) oraz ewentualnie:
- 3) ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu, który jest przyjmowany do szkoły publicznej innego typu,

przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

14. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

15. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, (o którym mowa w par. 13. ust. 2 i 3 statutu), 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.

16. Przewodniczący komisji, uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) zadania egzaminacyjne;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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.

## **§ 20**

### **Odwołanie od egzaminu klasyfikacyjnego**

1. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem możliwości:
  - 1) przystąpienia ucznia do egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch przedmiotów z których uzyskał ocenę niedostateczną;
  - 2) zgłoszenia przez rodziców zastrzeżeń do dyrektora, że ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

## **§21**

### **Procedury odwoławcze od 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 przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia, o których mowa powyżej, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie

z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, wiedzy i umiejętności, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Przepisy odwoławcze stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§22**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia**

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki/ zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. 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.
9. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. W czasie sprawdzianu wiedzy i umiejętności, podobnie jak przy egzaminie klasyfikacyjnym i poprawkowym mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. W skład komisji ustalającej roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
  - 6) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. W czasie prac komisji ustalającej roczną ocenę zachowania mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Sporządzone z prac komisji protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

## **§ 23**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć .
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki, zajęć technicznych/techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne .
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie

nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. W czasie egzaminu poprawkowego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 5) nazwę zajęć edukacyjnych z których był egzamin;
  - 6) imię i nazwisko ucznia.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem możliwości skorzystania z procedur odwoławczych.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 24**

### **Promowanie**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić

o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z uwzględnieniem klas gimnazjalnych uczniów otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem tzw. warunkowej promocji w ciągu jednego etapu edukacyjnego
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/i etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. 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.

11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienia w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promovany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## § 25

### Warunki ukończenia szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową/ gimnazjum jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) w ostatnim roku nauki przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, zaś w przypadku klas gimnazjalnych do egzaminu gimnazjalnego<sup>12</sup>.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową/ gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał

---

<sup>12</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej nr 13/2017/18 .

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

6. O ukończeniu szkoły podstawowej/ gimnazjum 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.
7. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
  - 1) w szkole podstawowej:
    - a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
    - b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym;
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
  - 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
9. Decyzję, o których mowa w ust. 8 podejmuje się:
  - 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
  - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;
10. Uczeń, któremu wydłużono cykl kształcenia, na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego cyklu w II etapie edukacyjnym nie podlega klasyfikacji rocznej. Klasyfikacja roczna jest dla niego śródroczną, gdyż nie kończy klasy wraz z rówieśnikami. Uczeń ten nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, nie otrzymuje również świadectwa promocyjnego ani stwierdzającego brak promocji do następnej klasy.
11. Uczeń otrzymuje w przypadku przewidzianym powyżej zaświadczenie o przebiegu/ wynikach nauczania, gdyby np. zmieniał szkołę. Wydłużenie cyklu powoduje, że uczeń

zmienia klasę, Zaświadczenie stanowi informację zastępczą o uczęszczaniu do szkoły i uzyskanych wynikach w stosunku do świadectwa w danym roku szkolnym.

12. Informację o przedłużeniu etapu edukacyjnego zaznacza się w arkuszu ocen. W sytuacji powyższej nie wypełnia się stron przeznaczonych na oceny roczne (gdyż klasyfikacja roczna przeprowadzana w szkole jest dla ucznia z wydłużonym cyklem klasyfikacją śródroczną, a tej nie zamieszcza się w arkuszach ocen). Jedyne na pierwszej stronie arkusza ocen trzeba zamieścić adnotację o wydłużeniu etapu edukacyjnego uczniowi w danym roku szkolnym.
13. Dla ucznia, któremu wydłużono etap kształcenia, nauczyciele przygotowują program edukacyjny na wydłużony rok szkolny, w oparciu o obowiązującą podstawę programową i plany nauczania, uwzględniając potrzeby i możliwości rozwojowe ucznia i kształcenie ucznia w jak najkorzystniejszych dla niego warunkach.
14. W przypadku funkcjonowania klas integracyjnych istnieje możliwość przyjęcia ucznia do klasy integracyjnej. W sytuacji powyższej uczeń może korzystać z pomocy nauczyciela wspomagającego oraz innych specjalistów pracujących z daną klasą.

## § 26

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność

intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **§ 27**

### **Warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom klas IV – VIII i klas gimnazjalnych za osiągnięcia w nauce**

1. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci pochwały dyrektora szkoły wobec społeczności szkoły, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Uczeń otrzymuje nagrodę lub dyplom, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organy szkoły**

#### **§ 28**

1. Organami szkoły podstawowej są:

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

#### **§ 29**

### **Dyrektor Szkoły**

1. **Dyrektor szkoły** w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, na podstawie sporządzonego przez siebie planu nadzoru zawierającego w szczególności: przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia, tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez organizowanie szkoleń i narad przedstawianie wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) przewodniczy radzie pedagogicznej, realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) powołuje stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) dba o powierzone mienie;

- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
  - 10) w uzasadnionych przypadkach występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim, ponadto:
- 1) przewodniczy radzie pedagogicznej;
  - 2) sporządza arkusz organizacyjny szkoły;
  - 3) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy: *Karta Nauczyciela*;
  - 4) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 5) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
  - 6) tworzy radę szkoły;
  - 7) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
  - 8) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami i zmianie planu zajęć;
  - 9) nadzoruje prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 10) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez radę pedagogiczną programy nauczania;
  - 11) wyraża zgodę na przeniesienie ucznia, na wniosek rodzica, do równoległego oddziału;
  - 12) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 13) podejmuje decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego;
  - 14) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych/informatyki.

## § 30

### Rada Pedagogiczna

1. W skład **rady pedagogicznej** wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań edukacyjnych, wychowawczych opiekuńczych i tworzenia prawa wewnątrzszkolnego.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w roku szkolnym w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie
  - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) podejmowanie uchwały o warunkowym promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch przedmiotów do klasy programowo wyższej – raz w ciągu drugiego etapu edukacyjnego.
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowania szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych kierowniczych stanowisk w szkole.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian statutu.

9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **§ 31**

#### **Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów. Rada rodziców jest społecznym organem szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel z rad poszczególnych oddziałów, wybrany w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców danego oddziału. W wyborach ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły;
  - 3) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Rada rodziców współpracuje ze szkołą w realizacji jej statutowych zadań.

### **§ 32**

1. Celem rady rodziców jest:
  - 1) reprezentowanie ogółu rodziców szkoły;
  - 2) podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły;

- 3) ścisła współpraca z innymi organami szkoły;
  - 4) działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły;
  - 5) zapewnienie rodzicom uczniów rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.
2. Zadaniem rady rodziców jest:
- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) pomaganie w doskonaleniu organizacji warunków pracy szkoły;
  - 3) pozyskanie sponsorów dla szkoły;
  - 4) współdziałanie w organizacji procesu kształcenia uczniów poprzez:
    - a) bezpośrednie uczestniczenie w lekcjach lub w zajęciach pozalekcyjnych,
    - b) pełnienie funkcji opiekunów na wycieczkach,
    - c) współorganizację imprez klasowych i szkolnych.
  - 5) współpraca z wychowawcami w organizowaniu wywiadówek i pedagogizacji rodziców;
  - 6) wyrażanie opinii dotyczących wszystkich spraw szkoły.
3. Kompetencje rady rodziców:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie wewnętrznych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Szczegółowy zakres działań rady rodziców określa regulamin rady rodziców

## **§ 33**

### **Samorząd uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd uczniowski jest bezpośrednim przedstawicielem społeczności uczniowskiej, współorganizatorem życia szkoły. Działa w kierunku udoskonalenia i wzbogacenia procesu kształcenia, uczy demokratycznych form współżycia, odpowiedzialności za sprawy swoje i innych, twórczego działania i uaktywniania uczniów.

4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, który zostaje uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym; organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd uczniowski współdziała z innymi organami szkoły – dyrektorem, radą pedagogiczną, radą rodziców.
7. Samorząd uczniowski w szkole:
  - 1) stymuluje edukację społeczną uczniów;
  - 2) pomaga w odkrywaniu i rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów;
  - 3) uczy twórczego myślenia i działania;
  - 4) jest szkołą charakterów, uczy demokratycznych form współżycia, odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 5) reaguje na głosy i uwagi poszczególnych uczniów klas; wyraża ich wolę;
  - 6) jest współorganizatorem działalności kulturalno – rozrywkowej, sportowej i innych form życia w pracy szkoły;
  - 7) współuczestniczy w zagospodarowywaniu i wystroju szkoły;
  - 8) w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
  - 9) może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety 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.

## **§ 34**

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania konfliktów między nimi.**

1. Kompetencje i zasady działania organów szkoły określają ich regulaminy. Mają one możliwość swobodnego działania w granicach ujętych w regulaminie. W celu wymiany poglądów bądź podjęcia decyzji organy te spotykają się na wspólnych naradach na wniosek jednej ze stron.

2. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są one zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.

3. Dyrektor bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. radą rodziców. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.

4. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonywanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

5. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje.

1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;

2) przewodniczący samorządu uczniowskiego, w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie;

3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## **§ 35**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. 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:
    - a) na zebraniach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinię na temat pracy szkoły.

### § 36

#### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

1) wspiera rodziców przy składaniu wniosków o badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego 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;

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:

1) kuratorem sądowym;

2) policją;

3) policyjną izbą dziecka;

- 4) pogotowiem opiekuńczym;
- 5) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i jednostkami w zależności od sytuacji.

## **§ 37**

### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

### **§ 38**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcia działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organizacja szkoły**

### **§ 39**

1. Szkoła prowadzi kształcenie i wychowanie zgodnie z podstawami programowymi kształcenia ogólnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia o charakterze dydaktyczno- wychowawczym, które odbywają się w pierwszym i drugim etapie edukacyjnym;
  - 2) zajęcia z religii i/lub etyki;
  - 3) zajęcia dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań, w tym zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze;
  - 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Działalność edukacyjną szkoły określa:
  - 1) „Szkolny zestaw programów nauczania”;
  - 2) program wychowawczo- profilaktyczny szkoły.
4. Szkoła organizuje naukę religii i/lub na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
5. Szkoła organizuje naukę wychowania do życia w rodzinie na zasadach zawartych w przepisach szczegółowych.
6. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne.

## § 40

1. W szkole, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Zajęcia edukacyjne trwają dziesięć miesięcy, podzielone na dwa półrocza. Pierwsze półrocze rozpoczyna się 1 września i kończy po pięciu miesiącach, to jest 31 stycznia. Drugie rozpoczyna się 1 lutego i kończy w dniu zakończenia roku szkolnego.

3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.

5. W arkuszu organizacji szkoły określa się w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych z zakresu drugiego języka obcego w klasach IV - VI lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 5) 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;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) 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;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  7. Organizacja zajęć pozalekcyjnych (kół przedmiotowych, kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, sportowych i innych) uzależniona jest oprócz celów, zadań, potrzeb szkoły i uczniów także od przygotowania nauczycieli i wysokości posiadanych środków finansowych.
  8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze.
  9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć.

#### **§ 41**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział – zespół uczniów, którzy w jednym roku nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Podział na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

3. Oddziały należy dzielić na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych:
  - 1) języków obcych nowożytnych (zajęcia prowadzone w grupach liczących nie więcej niż 24 uczniów);
  - 2) informatyki i/lub zajęć komputerowych (w oddziałach liczących nie więcej niż 24 uczniów);
  - 3) wychowania fizycznego (w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów);
  - 4) dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych lub międzyoddziałowych.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 26 uczniów podziału na grupy w wyżej wymienionych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział wychowawcy klasy, który dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
  - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klas I-III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców i nauczycieli uczących w danej klasie dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25;
  - 2) dyrektor szkoły, na wniosek rady oddziałowej rodziców i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale;
  - 3) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
  - 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 6 pkt. 2 i 3 w szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela. Osoba ta wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale w ciągu całego etapu edukacyjnego;

5) oddział, ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego<sup>13</sup>.

7. W szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub;
- 2) w przypadku oddziału klas I- III pomoc nauczyciela<sup>14</sup>.

8. W szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

## § 42

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, które realizują program wychowania przedszkolnego.
2. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w oddziale przedszkolnym jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci
5. Organizację pracy w ciągu dnia określa szczegółowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
6. Dzieci mają zapewnioną opiekę do godz. 15.30.
7. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku, upoważnione pisemnie przez rodziców (prawnych opiekunów). Istnieje możliwość skorzystania z bezpłatnego dowozu dzieci do prowadzonej formy wychowania przedszkolnego

---

<sup>13</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej nr 13/2017/18 - zgodnie z art. 86 pkt 4 lit. b ustawy o finansowaniu zadań oświatowych i rozporządzeniem o organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

<sup>14</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej nr 13/2017/18 - zgodnie z art. 86 pkt 4 lit. b ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

8. Dziecko od piątego roku życia rodzice dziecka mogą skorzystać z bezpłatnego dowozu do szkoły

#### § 43

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 44

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna, godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 45 lub 60 minut w zależności od potrzeb dzieci/uczniów. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacji trwa 60 minut.
4. W klasach I – III czas trwania poszczególnych rodzajów edukacji ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

#### § 45

1. Uczniowie i nauczyciele szkoły podstawowej mogą korzystać z księgozbioru zgromadzonego w bibliotece szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą:
  - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły;
  - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
  - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

- 2) umożliwienie wszystkim uczniom korzystania ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczenia ich poza bibliotekę;
  - 3) popularyzowanie czytelnictwa wśród uczniów;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz przed rozpoczęciem i po ich zakończeniu.

#### **§ 46**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mogą korzystać z posiłków przygotowanych w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.
3. Nieodpłatnie z posiłków mogą korzystać uczniowie z rodzin o trudnej sytuacji materialnej; fundusze na ten cel przekazuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Topólce.

#### **§ 47**

1. Uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, mogą korzystać ze świetlicy szkolnej.
2. Świetlica szkolna prowadzi pozalekcyjną działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły.
3. Świetlica organizuje zajęcia w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów.
4. Uczniowie dojeżdżający do szkoły są pod stałą opieką wychowawców świetlicy.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
6. Za organizację pracy w świetlicy odpowiada dyrektor szkoły.
7. Pracownikami świetlicy są wychowawcy świetlicy. Zajęcia opiekuńcze w świetlicy może prowadzić każdy nauczyciel.
8. Świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy.
9. Z zajęć świetlicowych mogą korzystać, w miarę możliwości i potrzeb, inni uczniowie szkoły.

## **§ 48**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła podstawowa wykorzystuje:

- 1) budynek szkolny – obiekt Topólka 26 z salami do zajęć edukacyjnych, zapleciami i pomieszczeniami dla nauczycieli i pracowników obsługi;
- 2) budynek Punktu Przedszkolnego – obiekt Topólka 53 z salami do zajęć wychowania przedszkolnego i zajęć specjalistycznych z logopedą, zapleciami i pomieszczeniami dla nauczycieli i pracowników obsługi;
- 3) kompleks boisk i urządzeń sportowych;
- 4) hale sportową i salę gimnastyczną;
- 5) stołówkę;
- 6) bibliotekę;
- 7) 2 pracownie komputerowe;
- 8) sanitariaty;
- 9) szatnie;
- 10) pomoce naukowe.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

## **§ 49**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, logopedę, pedagoga szkolnego, pracowników administracyjnych, pracowników obsługi, pomoc/ asystenta nauczyciela oraz stażystów z Urzędu Pracy
2. Zajęcia rozwijające i specjalistyczne mogą być prowadzone również przez wolontariuszy.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący szkołę.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.
6. Statut szkoły określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

## § 50

### Wicedyrektor Szkoły

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko **wicedyrektora szkoły**.
2. Zakres kompetencji wicedyrektora:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
    - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
    - b) kalendarz imprez szkolnych,
    - c) harmonogram dyżurów nauczycieli,
  - 2a) organizuje zastępstwa doraźne i długoterminowe;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad określonymi przez dyrektora przedmiotami, m.in.:
    - a) nadzoruje prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji pedagogicznej,
    - b) odpowiada za sprawy wychowawczo – opiekuńcze w szkole i w wychowaniu przedszkolnym,
  - 4) opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) dokonuje rozliczeń miesięcznych nauczycieli z wykonywanych zastępstw i warunków trudnych/uciążliwych;
  - 6) współpracuje przy opracowaniu projektu organizacyjnego szkoły;
  - 7) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli;
  - 8) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
  - 9) prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
  - 10) opracowuje materiały analityczne oraz oceny dotyczące efektów kształcenia i wychowania;
  - 11) współdziała z dyrektorem szkoły w kierowaniu szkołą, zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonuje ustalone zadania w zakresie kierowania, organizowania i nadzorowania procesu kształcenia, pracy administracyjno-gospodarczej oraz pracy związanej z doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
  - 12) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
3. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków, odpowiedzialności, uprawnień i upoważnień dla wicedyrektora ustala i przydziela dyrektor.

## § 51

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy;
  - 3) przestrzegać zapisów statutowych;
  - 4) zapoznać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 5) zgłaszać dyrektorowi lub woźnemu zauważalne usterki;
  - 6) w pracowniach egzekwować przestrzeganie regulaminów;
  - 7) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych egzekwować przestrzeganie regulaminów i używać tylko sprawnego sprzętu;
  - 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
  - 9) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, między innymi opracować rozkład materiału nauczania dla nauczania przedmiotu w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego i zatwierdzony przez dyrektora program nauczania;
  - 10) dbać o poprawność językową uczniów;
  - 11) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 12) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
  - 13) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 14) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 15) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
  - 16) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
  - 17) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 18) realizować zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 19) nauczyciele w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy mogą prowadzić dobrowolnie, nieodpłatnie, zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów zajęcia dodatkowe m. in. w formie kół zainteresowań pracy z uczniem zdolnym lub opieki nad organizacjami szkolnymi po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły;

- 20) w ramach umowy wolontariackiej nauczyciele mogą wykonywać prace związane z prowadzeniem zajęć dodatkowych po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły;
- 21) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia podczas zebrań i indywidualnych konsultacji z rodzicami oraz informacji, za pośrednictwem wychowawcy, o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

## **§ 52**

### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe powołane przez dyrektora szkoły do realizacji określonych zadań
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący/ lider zespołu.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego lub problemowo - zadaniowego należy między innymi:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni;
  - 6) analizowanie wyników sprawdzianów zewnętrznych, opracowywanie sposobów podniesienia efektywności nauczania – uczenia się;
  - 7) opiniowanie programu z danego przedmiotu przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
  - 8) Prowadzenie otwartych lekcji koleżeńskich
  - 9) wykonywanie innych zadań związanych z powołanym zespołem.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego celem jest w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy w celu wyboru i sposobu realizacji programów edukacyjnych właściwych dla danego zespołu klasowego, uwzględniających jego specyfikę, a także korelowanie treści nauczania;
- 2) ewaluacja i modyfikowanie wybranych programów edukacyjnych wynikające z rozpoznanych możliwości zespołu klasowego;
- 4) czuwanie nad higieną pracy umysłowej dziecka;
- 5) rozpoznanie potrzeb i trudności poszczególnych dzieci;
- 6) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) współpraca z rodzicami.

Koordinatorem prac zespołu jest wychowawca danego oddziału klasowego.

5. Zespół wychowawczo - profilaktyczny tworzą pedagog szkolny i przedstawiciele wychowawców klas. Do zadań zespołu należy:

- 1) Współpraca z rodzicami w celu opracowania programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, monitorowanie i ewaluacja programu;
- 2) opieka nad dziećmi sprawiającymi trudności wychowawcze (rozmowy, pogadanki, stały kontakt na terenie szkoły);
- 3) otaczanie opieką rodzin dzieci sprawiających trudności wychowawcze i rodzin niewydolnych wychowawczo, (wspólne rozwiązywanie problemów poprzez zwoływanie zespołu wychowawczego, kontakt z rodzicami);
- 4) pomoc w nawiązywaniu współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami;
- 5) organizowanie apeli porządkowych zgodnie z harmonogramem pracy zespołu;
- 5) organizowanie zajęć opiekuńczych.

## **§ 53**

### **Wychowawca**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania w danym etapie edukacyjnym szkoły podstawowej.

3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor szkoły.
4. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów danego etapu edukacyjnego, chyba że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy, sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę lub zmiany dokona dyrektor.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
6. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań powinien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) opracować program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
  - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 4) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 7) udzielać porad m. in. w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i wyboru zawodu;
  - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami, w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się uczniów;
  - 10) w wyznaczonym terminie, wskazanym w szkolnych zasadach oceniania, informować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania;
  - 11) na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej powiadamiać na piśmie rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W tym samym terminie o przewidywanych rocznych ocenach kwalifikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciele i wychowawcy informują uczniów;

- 12) na tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej powiadamiać na piśmie rodziców o wystawionych przewidywanych dla ucznia niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 13) prowadzić zebrania wywiadowcze.
7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Teczka wychowawcy klasy powinna zawierać:
- 1) listy obecności rodziców na spotkaniach z wychowawcą;
  - 2) notatki odnośnie klasy z działalności wychowawcy;
  - 3) korespondencję z rodzicami;
  - 4) zeszyt lub inny dokument potwierdzający współpracę z rodzicami;
  - 5) usprawiedliwienia nieobecności w szkole;
  - 6) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
  - 7) plan godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 8) zeszyt uwag i pochwał. – obserwacji uczniów.

## **§ 54**

### **Nauczyciel dyżurujący**

1. Zakres zadań nauczyciela dyżurującego:
  - 1) nauczyciel dyżurujący ma obowiązek przebywania wśród uczniów podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed i po zakończeniu zajęć;
  - 2) nauczyciel dyżurujący organizuje pracę uczniów dyżurnych;
  - 3) nauczyciel dyżurujący ma obowiązek udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku oraz powiadomienie o nim dyrektora szkoły.
2. Dyżur rozpoczyna się 20 minut przed rozpoczęciem lekcji i trwa do zakończenia zajęć w szkole.
3. Harmonogram dyżurów ustala dyrektor szkoły.
4. Uczniami opiekuje się nauczyciel dyżurujący w budynku szkoły i na boisku.
5. W czasie jednego dnia dyżur może być podzielony pomiędzy dwie osoby, jednak dyżurowanie można zakończyć dopiero po przekazaniu opieki nad uczniami następnemu dyżurującemu nauczycielowi.
6. W czasie dyżuru nauczyciel dyżurujący zwraca szczególną uwagę na:
  - 1) organizację i miejsce zajęć ruchowych podczas przerw;

- 2) egzekwowanie od uczniów przestrzegania obowiązku przebywania na terenie szkoły i obejścia;
- 3) zasady związane z używaniem telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych;
- 4) estetykę obejścia szkoły;
- 5) kulturę języka uczniów.

## § 55

### Wychowawca świetlicy

#### 1. Wychowawca świetlicy:

- 1) odpowiada za zachowanie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas ich pobytu w świetlicy szkolnej;
- 2) ponosi odpowiedzialność za wyznaczoną przez dyrektora część sprzętu świetlicowego i pomocy do zajęć;
- 3) jest zobowiązany do respektowania poleceń dyrektora szkoły;
- 4) jest członkiem rady pedagogicznej i ponosi współodpowiedzialność za realizowanie planu wychowawczo – opiekuńczego szkoły.

#### 2. Wychowawcę świetlicy obowiązuje:

- 1) praca opiekuńczo - wychowawcza z dziećmi w wymiarze godzin określonych odrębnymi przepisami, zgodnie z ustalonym harmonogramem zajęć;
- 2) przygotowywanie się do zajęć i doskonalenie metod pracy;
- 3) stała opieka nad powierzoną grupą wychowanków;
- 4) realizowanie zadań przewidzianych rocznym planem pracy świetlicy;
- 5) organizowanie zespołów zainteresowań i pracy wychowawczej – zgodnie z potrzebami uczniów;
- 6) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp w czasie zajęć i wycieczek;
- 7) organizowanie imprez świetlicowych zgodnie z kalendarzem szkolnym;

#### 3. Wychowawca świetlicy jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji (dziennika zajęć, planu pracy, zeszytu spostrzeżeń o wychowankach).

#### 4. Wychowawca świetlicy bierze udział w:

- 1) zebraniach rady pedagogicznej;
- 2) spotkaniach z rodzicami, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

#### 5. Wychowawca świetlicy utrzymuje kontakt z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotowymi, w razie potrzeby przeprowadza wywiad środowiskowy.

6. Dyrektor szkoły może zlecić wychowawcy świetlicy zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli.

## **§ 56**

### **Logopeda**

1. Zadania logopedy dotyczą w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci i uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci i uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
  - 5) współpraca ze szkolnym pedagogiem, wychowawcami i nauczycielami przedmiotów.

## **§ 57**

### **Pedagog szkolny**

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
  - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) udział w pracach zespołu planującego i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;

- 5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych uczniów oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych;
- 7) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego programu wychowawczo - profilaktycznego
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 58**

### **Bibliotekarz**

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza dotyczą w szczególności:
  - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze posiadający kwalifikacje do pracy w bibliotece szkolnej.
3. Godziny pracy bibliotekarza umożliwiają dostęp do zbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych oraz przed rozpoczęciem i po ich zakończeniu.
4. Pozostałe zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza:
    - a) praca indywidualna z uczniem,

- b) udostępnianie zbiorów użytkownikom,
  - c) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych, źródłowych,
  - d) poradnictwo w doborze literatury,
  - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 2) prace organizacyjno - techniczne nauczyciela bibliotekarza:
- a) opracowanie rocznego planu pracy,
  - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów i nauczycieli,
  - c) ewidencja zbiorów bibliotecznych,
  - d) opracowywanie zbiorów,
  - e) skontrum,
  - f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
  - g) selekcja zbiorów,
  - h) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
  - i) opracowanie regulaminów,
  - j) doskonalenie warsztatu pracy,
  - k) konserwacja księgozbioru,
  - l) opracowanie i przedstawienie na rocznym posiedzeniu rady pedagogicznej sprawozdania z rocznej działalności biblioteki,
  - m) dbanie o podręczniki szkolne znajdujące się pod opieką biblioteki;
- 3) współpraca z uczniami:
- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
  - c) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
  - d) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dzieci i uczniów w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) współpraca z nauczycielami:
- a) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - b) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
  - c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,

- d) realizacja programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły i podstawy programowej w zakresie umiejętności ponadprzedmiotowych i celów wychowawczych;
- 5) współpraca z rodzicami:
  - a) pomoc w doborze literatury,
  - b) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb,
  - c) informowanie o zainteresowaniach uczniów i znaczeniu czytelnictwa w kształtowaniu młodego człowieka;
- 6) współpraca z innymi bibliotekami:
  - a) wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
  - b) wymiana wiedzy i doświadczeń,
  - c) organizacja konkursów;
- 5. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego w zależności od potrzeb.

## **§ 59.**

### **Pracownik do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy**

1. Dyrektor powierza pełnienie społecznej funkcji pracownikowi do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy – *społeczny inspektor pracy* z następującymi zadaniami:
  - 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania zasad i przepisów dotyczących bhp;
  - 2) zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bhp w szkole;
  - 3) udział w opracowaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bhp;
  - 4) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bhp na poszczególnych stanowiskach pracy;
  - 5) prowadzenie rejestru i kompletowanie dokumentacji dotyczącej wypadków przy pracy;
  - 6) udział w pracach zespołu powypadkowego;
  - 7) współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
  - 8) współpraca ze służbą zdrowia w zakresie profilaktyki zdrowotnej uczniów i pracowników;

- 9) współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz organizacjami związków zawodowych.

## **§ 60**

### **Ocena pracy nauczyciela**

Praca nauczyciela jest oceniana z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela. Nauczyciel jest oceniany przez dyrektora szkoły. Na własny wniosek może być oceniany w każdym czasie, jednak nie wcześniej, niż rok od ostatniej ważnej oceny.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **§ 59**

#### **Uczniowie szkoły**

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny spełnia się poprzez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
3. Formą spełniania obowiązku szkolnego są także zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze organizowane przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

### **§ 60**

5. Do klasy pierwszej, ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.
6. Na wniosek rodziców naukę w klasie pierwszej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. Na wniosek rodziców rozpoczęcie nauki może być odroczone nie dłużej jednak niż o jeden rok lub w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym – do 9 roku życia. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 61**

1. Na podstawie zgłoszenia rodziców przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły w wieku 7 lat.
2. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej:
  - 1) Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, który jest ustalony w regulaminie rekrutacji.
  - 2) postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej szkoły podstawowej przeprowadza się na wolne miejsca w szkole;
  - 3) postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka;
  - 4) wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej składa się do dyrektora szkoły;
  - 5) kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci do klasy pierwszej, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami;
  - 6) w przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obwodem niż liczba wolnych miejsc w klasie pierwszej, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne według kryteriów określonych w regulaminie rekrutacji.
2. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.

## **§ 62**

1. W Szkole i przy Szkole w punkcie przedszkolnym zorganizowane są oddziały przedszkolne, w których realizowana jest podstawa programowa wychowania

przedszkolnego. Do oddziału przedszkolnego, przyjmowane są dzieci z terenu Gminy Topólka.

2. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Topólka w wieku od 3 do 6 lat.
3. W szóstym roku życia dzieci realizują roczne obowiązkowego przygotowanie przedszkolne
4. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym dla dzieci spoza terenu Gminy Topólka.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka.
6. Kandydaci zamieszkali poza terenem Gminy Topólka mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym.
7. Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego określa regulamin rekrutacji.

### § 63

1. Uczeń szkoły podstawowej ma prawo do:
  - 1) posiadania wiedzy na temat zakresu wymagań, zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
  - 2) znajomości tygodniowego rozkładu lekcji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) znajomości swoich praw;
  - 4) poszanowania swej godności;
  - 5) ochrony prywatności;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
  - 8) korzystania z pomocy doraźnej;
  - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 10) nietykalności osobistej;
  - 11) bezpiecznego pobytu w szkole;
  - 12) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 13) do niezdawania prac domowych na czas ferii i przerw świątecznych;

- 14) do powiadamiania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów z wiadomości i umiejętności: w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 15) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 16) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
- 17) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 18) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 19) ochrony przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją.
- 20) informacji o swoich osiągnięciach i wskazówek do dalszego rozwoju.

## § 64

### 1. Uczeń ma obowiązek :

- 1) punktualnie przychodzić na zajęcia edukacyjne wynikające z planu zajęć i aktywnie w nich uczestniczyć;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe i uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 3) nie zakłócać przebiegu zajęć niewłaściwym zachowaniem;
- 4) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach lekcyjnych w ciągu tygodnia po przyjściu do szkoły (dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest pisemne oświadczenie podpisane przez jednego z rodziców lub zwolnienie lekarskie);
- 5) nie opuszczać samowolnie terenu szkoły (zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na osobistą prośbę rodziców);
- 6) posiadać dzienniczek ucznia;
- 7) dbać o schludny wygląd (czysty strój, obuwie, zadbane fryzura);
- 8) występowania w stroju galowym w czasie uroczystości i świąt (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, Narodowe Święto Niepodległości, Dzień Patrona Szkoły, Święto Konstytucji 3. Maja, dni egzaminu ósmoklasistów/gimnazjalistów lub dodatkowe dni ustalone przez Dyrektora Szkoły, Rade Pedagogiczną lub Samorząd Uczniowski)
- 9) strój galowy stanowi ciemna spódnica/spodnie, biała bluzka koszulowa dla dziewcząt, ciemne spodnie, biała koszula dla chłopców lub (strój galowy

- noszony jest w czasie uroczystości szkolnych oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz). Za strój galowy uznaje się także mundur harcerski;
- 10) nosić na terenie szkoły lekkie obuwie sportowe na jasnej podeszwie;
  - 11) korzystać z szatni;
  - 12) właściwie zwracać się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów.  
Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
  - 13) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
  - 14) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
  - 15) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje, kolegów i koleżanek;
  - 16) nie posiadać i nie używać środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu;
  - 17) dbać o porządek i ład w szkole i w innych miejscach przebywania uczniów;
  - 18) szanować sprzęt szkolny. Za wyrządzone przez uczniów szkody odpowiadają rodzice;
  - 19) szanować przekonania własne i innych;
  - 20) szanować własność prywatną i publiczną;
  - 21) dbać o honor i tradycje szkoły;
  - 22) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń multimedialnych na terenie szkoły.

## § 65

1. Inne wskazania regulujące właściwe zachowanie się ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
  - 1) nie dopuszcza się aby uczeń:
    - a) używał wulgarnych słów,
    - b) w sposób obraźliwy odzywał się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek;
    - c) ignorował polecenia i prośby nauczycieli i pracowników szkoły dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole (nie mogą one mieć charakteru osobistego);
    - d) spożywał alkohol, palił papierosy i używał narkotyków na terenie szkoły i imprezach organizowanych przez szkołę;
    - e) wszczywał awantury i bijatyki;
    - f) opuszczał teren szkoły bez zezwolenia.

## § 66

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych na terenie szkoły**

1. W szkole respektowane są zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych:
  - 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie, czy kradzież sprzętu;
  - 2) na terenie szkoły istnieje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela;
  - 3) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego/ odtwarzacza muzycznego lub innego urządzenia multimedialnego przed rozpoczęciem lekcji lub zajęć na świetlicy;
  - 4) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody a w przypadku uczniów – bez zgody nauczyciela;
  - 5) użycie przez ucznia telefonu komórkowego / innego urządzenia elektronicznego w szkole jest dopuszczalne wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych (kontakt z rodzicem, powiadomienie o wypadku itp.) za zgodą nauczyciela;
  - 6) dopuszcza się również użycie telefonu/ innego urządzenia multimedialnego do celów edukacyjnych za zgodą nauczyciela w określonym przez nauczyciela czasie i miejscu;
  - 7) w przypadku naruszenia powyższych zasad, nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu, a następnie zdeponowanie go w sekretariacie lub u wicedyrektora szkoły. Do odebrania telefonu upoważnieni są rodzice ucznia, o czym zostają powiadomieni przez wicedyrektora/ pedagoga lub pracownika sekretariatu szkoły. Za zgodą rodzica możliwe jest oddanie telefonu uczniowi po zakończeniu zajęć. Naruszenie zasad używania telefonu skutkuje upomnieniem ustnym lub pisemnym.

## **§ 67**

### **Szczegółowy tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. W imieniu dziecka mogą wystąpić jego rodzice.
5. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
6. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
7. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
9. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
10. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
12. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie do 14 dni od daty wpływu.

## **§ 68**

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.
  - 1) uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole z podpisem rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 7 dni od powrotu do szkoły lub na najbliższej godzinie do dyspozycji wychowawcy;
  - 2) usprawiedliwienie może mieć formę ustną poprzez fakt spotkania rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą, lub rozmowę telefoniczną, fakt ten musi być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;

- 3) usprawiedliwienie pisemne powinno zawsze zawierać powód nieobecności ucznia w szkole.

## **§ 69**

1. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych;
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły podstawowej:
  - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji;
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom;
  - 4) nagroda rzeczowa lub inna.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców szkoły.
5. Uczniom przyznaje się świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 70**

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
  - 2) upomnienie dyrektora;
  - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nieprawidłowym zachowaniu ucznia;
  - 4) obniżenie oceny zachowania zgodnie ze szkolnymi zasadami oceniania;
  - 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły. Przeniesienie może nastąpić także na pisemny wniosek rodzica, który rozpatruje dyrektor szkoły
2. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, lub wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;

- 2) dopuszcza się kradzieży;
  - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
  - 4) demoralizuje innych uczniów;
  - 5) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
4. Uczeń szkoły podstawowej, gdy znajduje się w obowiązku szkolnym może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły podstawowej po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.
5. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## § 71

### 1. Tryb odwołania się od kary:

- 1) od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców. Odwołanie kierowane jest do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej otrzymania. W przypadku rażącego naruszenia praw ucznia lub braku rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły uczeń ma prawo odwołać się do kuratora oświaty za pośrednictwem szkoły;
- 2) szkoła ma obowiązek zawiadomić rodziców o zastosowaniu wobec dziecka kary w terminie nie dłuższym niż 7 dni;
- 3) nałożona kara upomnienie lub nagana traci moc z końcem roku szkolnego;
- 4) dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
- 5) 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 VIII

### Klasy gimnazjalne

#### § 72

1. W Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Topólce do dnia 31 sierpnia 2019 roku w ustroju szkoły będą funkcjonować klasy gimnazjalne.
2. Do klas gimnazjalnych uczęszczają uczniowie zamieszkali na terenie Gminy Topólka.
3. Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają, na zasadach określonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Do uczniów klas gimnazjalnych odnoszą się przepisy zawarte w statucie szkoły.
5. Szkoła wyodrębnia dodatkowo przepisy odnoszące się do uczniów klas gimnazjalnych. Do przepisów tych należą:
  - 1) zasady organizowania i uczestnictwa uczniów w projekcie gimnazjalnym;
  - 2) warunki ukończenia gimnazjum;

#### § 73

### Projekt gimnazjalny

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Przy ocenie nauczyciel/ nauczyciele sprawujący opiekę nad projektem mogą wziąć pod uwagę sugestie powołanej komisji do oceny projektów edukacyjnych.
3. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwijanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
4. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum lub wykraczać poza te treści.
5. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela / nauczycieli i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

6. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego dla uczniów klasy drugiej gimnazjum w danym roku szkolnym określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. Udział uczniów w projekcie/w jego części, realizacja zamierzonych działań oraz prezentacja projektu /jego części może zostać oceniona przez nauczyciela/nauczycieli sprawującego/sprawujących opiekę nad zespołem/zespołami :
  - 1) ocenianie ma charakter stopni z określonego przedmiotu powiązanego z wykonywanym projektem;
  - 2) udział uczniów w projekcie, realizacja zamierzonych działań oraz prezentacja projektu wpływa ponadto na ocenę zachowania;
  - 3) wychowawca klasy ustalając ocenę zachowania zwraca uwagę w kryteriach oceny zachowania na obszar *projekt edukacyjny*. Obszar ten jest zawarty w karcie samooceny zachowania;
  - 4) wychowawca klasy może ponadto zasięgnąć opinii na temat pracy ucznia od nauczyciela/ nauczycieli sprawującego/sprawujących opiekę nad uczniami realizującymi dany projekt lub jego część.
8. Uczniowie, którzy nie przystąpią do realizacji projektu edukacyjnego lub nie będą wywiązywali się z powierzonych im zadań, mogą otrzymać obniżoną śródroczną/roczną ocenę zachowania.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w klasie drugiej w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor, uwzględniając prośbę rodziców, może zezwolić na realizację projektu w klasie trzeciej.
10. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach realizacji projektu edukacyjnego. Informację taką przedstawia do końca października roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny.
11. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

13. W przypadkach, o których mowa w ust. 12, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniony”

## § 74

### 1. Warunki ukończenia gimnazjum:

- 1) uczeń kończy gimnazjum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem tzw. warunkowej promocji.
- 2) jeżeli przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, którego sposób i warunki organizowania określają przepisy CKE i OKE w Gdańsku, z zastrzeżeniem:
  - a) uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym, którzy nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego,
  - b) realizujących obowiązek szkolny poprzez zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze,
  - c) zwolnienia z egzaminu, jego części lub zakresu, które regulują przepisy CKE i OKE w Gdańsku
3. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/i etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Egzamin gimnazjalny, przeprowadzany w klasie III, obejmuje wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie *Podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 75**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego - w skrócie WSDZ obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i w odległej perspektywie do wyboru zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno – zawodowego.
3. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się dyrektor Szkoły we współpracy z pedagogiem szkolnym, który jest szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego.
4. Głównymi realizatorami systemu są pedagog szkolny, wychowawcy klas przy wsparciu wszystkich nauczycieli, wychowawców świetlicy, bibliotekarza, we współpracy z instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym, do których należy m.in. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Radziejowie.

#### **§ 76**

1. Wewnątrzszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego zakłada, że:
  - 1) środowisko szkolne odgrywa istotną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów;
  - 2) wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi wypadkową decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
  - 3) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i wpływu rodziny i rozwijają się wraz z upływem czasu;
  - 4) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, oraz wpływ środowiska.
  - 5) WSDZ ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego, którym jest pedagog szkolny.

## § 77

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
2. W ramach pracy pedagoga system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
  - 1) poznanie własnej osoby;
  - 2) diagnozę własnych zainteresowań i preferencji zawodowych;
  - 3) zdobycie informacji nt. zawodów;
  - 4) udzielanie informacji zawodowej;
  - 5) indywidualną pracę z uczniami, którzy wykazują trudności w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
  - 6) dokonanie konfrontacji własnej samooceny z wymaganiami szkół ponadpodstawowych,
  - 7) ścisłą współpracę z dyrektorem Szkoły, wychowawcami, nauczycielami, rodzicami i instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym.
3. W ramach pracy nauczycieli system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
  - 1) stworzenie i zapewnienie ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego na wielu płaszczyznach życia szkolnego;
  - 2) prowadzenie poradnictwa edukacyjnego i zawodowego w szkole;
  - 3) identyfikację potrzeb uczniów i dostosowanie do nich oferty edukacyjnej szkoły;
  - 4) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej, a w dalszej perspektywie ścieżki zawodowej i pełnienia roli pracownika,
4. W ramach pracy wychowawców system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
  - 1) prowadzenie pogadarek, dyskusji, rozmów i warsztatów z uczniami nt. orientacji zawodowej, predyspozycji i zainteresowań;
  - 2) organizację wycieczek do zakładów pracy;
  - 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 4) prezentowanie materiałów informacyjnych nt. wybranych szkół ponadpodstawowych;

- 5) organizowanie spotkań z rodzicami dotyczących preorientacji zawodowej ich dzieci.
5. W ramach współpracy szkoły z rodzicami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
- 1) prezentację założeń pracy edukacyjno-zawodowej szkoły na rzecz uczniów;
  - 2) współdziałanie w redagowaniu i realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, który realizuje również system doradztwa zawodowego w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Topólcie;
  - 3) organizację zajęć i warsztatów , które mają pomóc rodzicom wspomagać ich dzieci w procesie podejmowania decyzji edukacyjnej;
  - 4) włączanie rodziców do działań edukacyjnych szkoły (prezentacja zawodów i zakładów pracy, z uwzględnieniem uczniów objętych kształceniem specjalnym);
  - 5) przedstawienie oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego.

## § 78

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
- 1) zajęć z wychowawcą;
  - 2) zajęć ze specjalistami w zakresie doradztwa zawodowego, m. in. z poradni psychologiczno - pedagogicznej
  - 3) zajęć edukacyjnych;
  - 4) warsztatów pozalekcyjnych;
  - 5) targów edukacyjnych i wycieczek;
  - 6) tzw. drzwi otwartych w szkołach ponadpodstawowych;
  - 7) spotkań z absolwentami szkoły podstawowej/ gimnazjum i przedstawicielami różnych zawodów;
  - 8) projektów edukacyjnych, jako integralnej części realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego, ze wszystkich zajęć edukacyjnych
  - 9) czynnego i biernego udziału w szkolnych uroczystościach i imprezach, konkursach, zawodach, jako sposobu odkrywania mocnych stron ucznia;
  - 10) gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego i szkół ponadpodstawowych/ponadgimnazjalnych;

11) strony internetowej szkoły: <http://www.sptopolka.pl/> .

2. Począwszy od klasy VII w Szkole realizowane są zajęcia doradztwa zawodowego w wymiarze określonym ramowym planem nauczania.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników**

#### **§79**

1. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
3. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw podręczników i szkolny zestaw programów, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
5. Wprowadza się możliwość dopuszczenia do użytku szkolnego podręcznika w formie elektronicznej.
6. Wybór programów nauczania i podręczników przedstawiają procedury wyboru programów.
7. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

## **Rozdział XI**

### **Ceremoniał Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Topólce**

#### **§ 80**

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny który:
  - 1) opisuje sposoby przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły i symboli państwowych;
  - 2) jest zbiorem zasad zachowania się dzieci i uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.

#### **§ 81**

##### **Uroczystości i symbole szkolne**

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika zaliczamy:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) zakończenie roku szkolnego, w tym uroczystość pożegnania absolwentów;
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 4) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości;
  - 5) Święto Konstytucji 3 Maja;
  - 6) ślubowanie uczniów klas I;
  - 7) pasowanie na przedszkolaka;
  - 8) rocznice związane z nadaniem szkole imienia i powstaniem szkoły;
  - 9) uroczystości związane z patronem.

#### **§ 82**

##### **Symbole szkolne**

1. Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:
  - 1) sztandar szkoły;
  - 2) hymn szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się dwuzmianowy poczet sztandarowy (6 osób) wybrany spośród uczniów przez radę pedagogiczną i samorząd uczniowski.
3. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.

4. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
5. Sposób udekorowania flagi kirem:
  - 1) W przypadku flagi państwowej - wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru.
  - 2) Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
6. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
7. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu.
8. W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.
9. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Baczność” następuje w następujących sytuacjach:
  - 1) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
  - 2) podczas opuszczania trumny do grobu;
  - 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
  - 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.
10. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
  - 1) uczeń: ciemny garnitur , biała koszula i krawat;
  - 2) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium).
11. Insignia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
  - 2) białe rękawiczki.
12. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora.
  13. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
  14. Szkoła posiada własny hymn. Znajomość słów to jeden z ważnych obowiązków uczniowskich.
  15. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

### § 83

#### Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości

1. Wejście dyrektora szkoły (dyrektora wraz z zaproszonymi gośćmi) do pomieszczenia/ innego miejsca na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież jest zapowiadane przez prowadzącego:  
**„Szanowni zebrani: pani/pan (imię i nazwisko), dyrektor Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Topólce” zaproszeni goście** co powinno spowodować przyjęcie przez uczniów i pozostałych zgromadzonych postawy stojącej;
2. Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę :  
**„Baczność” „Poczet sztandarowy wprowadzić”** – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Poczet sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobraną melodią.
3. Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:  
**„Do hymnu państwowego”**- uczniowie odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.
4. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę :  
**„Po hymnie”** – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni (ilość zwrotek dowolna).

5. Przed zakończeniem części oficjalnej uroczystości uczniowie odśpiewują hymn szkoły.  
Prowadzący podaje komendę:

**„Do hymnu szkoły”**

6. Po odśpiewaniu hymnu szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°) prowadzący podaje komendę :

**„Po hymnie”** – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

7. Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę:

**„Poczet sztandarowy wyprowadzić”** - zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

8. Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru powinna się zacząć część artystyczna uroczystości.

9. Sposób zachowania pocztu sztandarowego:

- 1) sztandarem wykonuje się następujące chwyt:
  - a) „Na ramię”,
  - b) „Prezentuj”,
  - c) „Do nogi”;
- 2) wykonując chwyt „Na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45o (w stosunku do ramienia);
- 3) wykonując chwyt „Prezentuj” z położenia „Do nogi”, chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytła drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej;
- 4) wykonując chwyt „Do nogi” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”, chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi;
- 5) chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę: „Baczność”;
- 6) salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „Prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „Prezentuj”;
- 7) sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.

10. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły:
- 1) najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu;
  - 2) jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: ***Przekazujemy wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Topólce opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.***
  - 3) na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: ***Przyjmujemy od was sztandar . Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Topólce;***
  - 4) po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia.
  - 5) chorąży saltuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf;
  - 6) po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych w sali uczniów.
11. Precedencja - kolejność powitania, przedstawienia, przemawiania ,zajmowania miejsc. Uroczystości w szkole są okazją do zapraszania gości. Precedencja uzależniona jest od zajmowanego stanowiska, jego umocowania konstytucyjnego, rozróżnienia administracji rządowej lub samorządowej. Ważnym elementem precedencji jest rola, pozycja lub wiek zapraszanego gościa, którego gospodarz uroczystości pragnie szczególnie uhonorować.
12. W przypadku osób duchownych do kardynała zwracamy się „Jego Eminencjo”, do arcybiskupa, biskupa, ambasadora zwracamy się „Jego Ekszelencjo”.

## § 84

### Symbole państwowe

1. Godło i flaga, hymn Rzeczypospolitej Polskiej są symbolami państwa, do których należy się odnosić z należną czcią i szacunkiem .

## § 85

### 1. Szczegółowe zasady zachowania się w czasie wykonywania lub odtwarzania Mazurka Dąbrowskiego w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika

#### w Topólce:

- 1) podczas wykonywania lub odtwarzania hymnu państwowego obowiązuje zachowanie powagi i spokoju;
- 2) uczniowie, dzieci i inne osoby obecne podczas publicznego wykonywania lub odtwarzania hymnu stoją w postawie wyrażającej szacunek;
- 3) chłopcy, mężczyźni w ubraniach cywilnych – zdejmują nakrycia głowy;
- 4) harcerze, inne osoby w umundurowaniu obejmującym nakrycie głowy, niebędące w zorganizowanej grupie – oddają honory przez salutowanie;
- 5) poczet sztandarowy podczas wykonywania lub odtwarzania hymnu oddaje honory przez pochYLENIE sztandaru.

### 2. Pozostałe zasady dotyczące miejsca, okoliczności i formy zachowania się podczas wykonywania hymnu państwowego:

- 1) Hymn Rzeczypospolitej Polskiej odgrywany jest w czasie obchodów świąt narodowych, uroczystych apeli i zbiórek, z okazji rocznic patriotycznych, upamiętniających wydarzenia historyczne, podczas odsłonięcia pomników, a także w czasie innych uroczystości szkolnych;
- 2) Hymn Rzeczypospolitej Polskiej, przy uroczystościach na zewnątrz szkoły, towarzyszy podnoszeniu flagi państwowej na maszt. W czasie mocowania flagi werbliści mogą grać tremolo. Po zapięciu prowadzący uroczystość wydaje komendę: „Flagę państwową – PODNIEŚĆ!”. Wraz z pierwszymi taktami hymnu poczet flagowy rozpoczyna podnoszenie flagi na maszt. W tym czasie hymn jest odtwarzany;
- 3) czas podnoszenia flagi państwowej powinien być zsynchronizowany z czasem trwania hymnu państwowego. Od momentu rozpoczęcia grania hymnu, aż do czasu zakończenia podnoszenia flagi państwowej dowódca pocztu flagowego i asystujący- złożeni z harcerzy salutują;
- 4) po zakończeniu podnoszenia flagi prowadzący uroczystość podaje komendy: Szkoła - BACZNOŚĆ”, „Szkoła - SPOCZNIJ”;
- 5) w przypadku uroczystości na zewnątrz szkoły **poczet flagowy** pozostaje przy maszcie- frontem do zgromadzonych, do czasu zakończenia uroczystości.

## § 86

### **Godło i flaga Rzeczypospolitej Polski w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Topólce**

1. Znaki państwowe- godło i flaga mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem.
2. Miejscem pierwszym (uprzywilejowanym) jest zawsze prawa strona osoby stojącej tyłem do budynku lub na prawo od godła, patrząc od strony godła (tj. kierunek, w którym patrzy orzeł). W heraldyce przyjmuje się odwrotny kierunek patrzenia, tj. nie z punktu widzenia obserwatora, ale z punktu widzenia godła lub flagi.
3. Znaki państwowe gospodarza mają pierwszeństwo przed równorzędnymi im w hierarchii znakami państwa, w imieniu, którego odbywa się wizyta władz państwowych.
4. Tradycyjnie godło i flaga pełnią rolę szczególnych znaków informacyjnych – Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Topólce umieszcza je w miejscach i w takiej liczbie, aby tę rolę spełniały. Przy zwielokrotnieniu stają się dekoracją.
5. Godło jest umieszczane w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek.
6. Poza wizerunkiem godła zgodnym z ustawą, szkoła eksponuje wizerunek orła artystycznie przetworzonego, jednak nie zastępuje wizerunku ustawowego.
7. Miejsce umieszczania godła na zewnątrz szkoły: tablica z godłem po prawej stronie lub nad wejściem do budynku oraz tablica z nazwą instytucji, po prawej stronie, poniżej godła.
8. Miejsce umieszczania godła wewnątrz pomieszczeń szkolnych: na ścianie w miejscu widocznym od wejścia
9. Godło i flaga umieszczone są na stronie internetowej szkoły: <http://www.sptopolka.pl/>
10. Dni w roku w których będzie wywieszana flaga ustala dyrektor. Do dni takich należą uroczystości tworzące ceremoniał szkoły, w tym święta państwowe, m. in. :
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) zakończenie roku szkolnego, w tym uroczystość pożegnania absolwentów;
  - 3) 15 sierpnia - Dzień Wojska Polskiego
  - 4) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 5) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości;
  - 6) Święto Konstytucji 3 Maja;
  - 7) ślubowanie uczniów klas I;
  - 8) pasowanie na przedszkolaka;

- 9) rocznica wybuchu powstania listopadowego, styczniowego i wielkopolskiego;
  - 10) rocznice związane z nadaniem szkole imienia i powstaniem szkoły;
  - 11) uroczystości związane z patronem.
11. Flaga państwowa może być na stałe wyeksponowana przed szkołą.
  12. W Szkole Podstawowej rozróżnione zostały:
    - 1) *flagę podnosi się* - wciąga na maszt przed szkołą ;
    - 2) *flagę umieszcza się* - na drzewcu na ścianie budynku lub wewnątrz.
  13. Flagę podnosi się do godziny 8.00 rano, a opuszcza się o zachodzie słońca.
  14. Eksponowanie flagi na zewnątrz podkreśla publiczny charakter obiektu.
  15. Eksponowanie flagi wewnątrz szkoły potwierdza komunikaty zewnętrzne, a w przypadku wystawienia jej obok godła państwa dopełnia symbolikę państwową.
  16. Umieszczenie większej liczby flag państwowych jest oficjalną dekoracją akcentującą uroczystość państwową.
  17. Jeżeli uroczystość, rocznica lub święto przypada w przeddzień dni wolnych od pracy, flagi mogą być podniesione przez kilka dni, z tym że jeżeli są pozostawione na noc, to powinny być oświetlone.
  18. Flaga jest wciągana na maszt i opuszczana w sposób energiczny. Jeżeli podczas jej podnoszenia jest wykonywany hymn, tempo podnoszenia flagi jest dostosowane do czasu wykonywania hymnu (należy zacząć i skończyć jednocześnie - z początkiem i końcem hymnu).
  19. Po przecięciu wstęgi w barwach państwowych z okazji uroczystości otwarcia obiektu lub odsłonięcia pomnika, wstęga zostaje zabezpieczona, aby nie upadła na ziemię, nie leżała na ziemi, ani nie była deptana.
  20. Przy użyciu flagi do przykrycia posągu lub pomnika podczas uroczystości jego odsłaniania, nie można dopuścić, aby flaga upadła na ziemię.
  21. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywiesza się opuszczoną do połowy masztu w ten sposób, że podnosi się ją do samej góry, a następnie opuszcza do połowy masztu. Przy jej zdejmowaniu podobnie, należy najpierw podnieść ją do samej góry, następnie opuścić całkowicie. Żałobę wyraża się równie wywieszając czarną flagę na pozycji na lewo od flagi państwowej lub poprzez przymocowanie do drzewca czarnej wstęgi.
  22. Zasady wywieszania większej liczby flag:

- 1) Jeżeli flaga państwowa jest eksponowana w jednej linii z innymi flagami (np. samorządowymi) lub flagami innych krajów, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną, tj. skrajną na prawo;
- 2) Flagi organizacji międzynarodowych (np. Unii Europejskiej lub NATO) nie mają statusu flag państwowych i powinny zajmować drugie miejsce w stosunku do flagi państwowej, tj. po lewej stronie;
- 3) Dwie flagi oraz cztery i więcej: pozycja uprzywilejowana skrajna i po prawej stronie (flaga RP powinna być po prawej stronie, następnie flagi gości umieszczone wg nazw państw w porządku alfabetycznym - w języku polskim, angielskim, niemieckim lub innym, zależnie od okoliczności);
- 4) Trzy flagi: pozycja uprzywilejowana w środku, drugie miejsce po prawej stronie, trzecie po lewej (np. flaga gospodarza w środku, flaga gościa po prawej stronie, flaga organizacji międzynarodowej, np. (UE) po lewej stronie);
- 5) Gdy flaga państwowa jest umieszczona przy ścianie z inną flagą na skrzyżowanych drzewcach, flaga RP powinna być umieszczona po prawej stronie, a jej drzewce powinno być umieszczone przed drzewcem drugiej flagi.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 87**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 88**

Regulaminy określające działalność organów szkoły podstawowej nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustaw.

#### **§ 89**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## § 90

1. Statut ma charakter otwarty.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
3. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkolnej, sekretariacie szkoły i pokoju nauczycielskim.

Statut obowiązuje od dnia 30 listopada 2017 r. – na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 11/2017/18 z dnia 28 listopada 2017 r.

Pierwsza nowelizacja statutu wprowadzona Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 13/2017/18 z dnia 25.01. 2018 z mocą obowiązywania od 2 lutego 2018 r. – początek II okresu nauki.