

# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej w Krzywej**

*Zadaniem naszej szkoły jest przede wszystkim wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny. Przygotowanie do samodzielnego zdobywania wiedzy, tolerancyjnego, otwartego na świat i wrażliwego na jego problemy, potrafiącego osiągnąć sukces, uczciwego, rozwijającego zainteresowania. Kształtować i przygotowywać młodego człowieka do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady tolerancji, demokracji, solidarności i sprawiedliwości.*

## **Rozdział 1**

### **Podstawowe informacje o szkole**

#### **§ 1.**

Ilekcroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Krzywej;
3. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Sędziszów Małopolski;
4. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Krzywej;
5. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej w Krzywej;
6. pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej w Krzywej niebędącego nauczycielem;
7. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej w Krzywej;
8. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej w Krzywej;
9. statucie - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawowej w Krzywej;
10. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej w Krzywej, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
11. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej w Krzywej;
12. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Krzywej.

#### **§ 2.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Krzywej, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
  1. Siedzibą szkoły i oddziału przedszkolnego jest budynek o numerze ewidencyjnym 121, położony na działce w Krzywej.
  2. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Sędziszów Małopolski z siedzibą przy ul. Rynek w Sędziszowie Małopolskim a organem nadzoru pedagogicznego jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
  3. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów a obsługę

finansowo-księgową zapewnia Samorządowe Centrum Usług Wspólnych mieszczące się przy ul. Ks. St. Maciąga 5, 39-120 Sędziszów Małopolski.

4. W strukturze szkoły jest oddział przedszkolny, którego organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów i ich zadania określa rozdział 11 statutu.
5. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

### **§ 3.**

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
  - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Krzywej”;
  - 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:  
„Szkoła Podstawowa w Krzywej  
39-120 Sędziszów Młp., Krzywa 121  
Tel. 17 745 44 34  
NIP 818-14-39-168 REGON: 690032920”  
oraz  
„Szkoła Podstawowa w Krzywej  
39-120 Sędziszów Młp., Krzywa 121  
Tel. 17 745 44 34”.
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

### **§ 4.**

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

## **Rozdział 2 Cele i zadania szkoły**

### **§ 5.**

1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijania kreatywności uczniów i przyjmowania postawy do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie.
2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

- 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
  - 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
  - 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
  - 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
  - 9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
  - 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
  5. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
  6. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wymienionych w ust. 4, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
  7. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym w przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
  8. W zakresie wolontariatu szkoła:
    - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
    - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
    - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
  9. Działania, o których mowa w ust. 8 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania**

##### **§ 6.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.
3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
4. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: oddziału przedszkolnego, klas 1-3 i klas 4-8.
5. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

##### **§ 7.**

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja szkoły**

##### **§ 8.**

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d ustawy.
2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką

jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

#### **§ 9.**

W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego nauczyciela rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

#### **§ 10.**

Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

#### **§ 11.**

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku do 31 stycznia.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
  - 1) zajęć lekcyjnych w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
  - 2) zajęć pozalekcyjnych.
5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut (20 min po trzeciej i czwartej godzinie lekcyjnej).
6. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 5, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z radą rodziców, zostać w drodze decyzji dyrektora:
  - 1) skrócony – do 30 minut, lub
  - 2) wydłużony – do 60 minut – z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.
8. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
9. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8, zatwierdza dyrektor.

#### **§ 12.**

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

#### **§ 13.**

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski

i rekomendacje.

#### § 14.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
  - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
  - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

#### § 15.

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

#### § 16.

Szkoła, za pośrednictwem innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

#### § 17.

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy i opieki należą:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 3) zajęcia socjoterapeutyczne;
  - 4) nauczanie indywidualne;
  - 5) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
  - 6) porady, konsultacje, warsztaty.
3. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
4. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

#### § 18.

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

## **Rekrutacja do kl. I**

### **§ 19**

1. Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się w dwóch etapach.
2. Etap I rekrutacji - składanie wniosków.
3. Dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły są przyjmowane do niej z urzędu na podstawie wniosku rodziców.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami po zapewnieniu miejsc dla dzieci zamieszkujących w jej obwodzie.
5. Jeżeli ilość kandydatów z poza obwodu szkoły przekracza ilość wolnych miejsc dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną która opracowuje kryteria naboru na dany rok szkolny.
6. Na potrzeby rekrutacji przyjmuje się definicję zamieszkania. Jest to:
  - 1) zameldowanie stałe
  - 2) lub zameldowanie czasowe obejmujące dzień 1 września danego roku.
  - 3) lub zamieszkanie potwierdzone przez dyrektora szkoły podstawowej na podstawie przedstawionych dokumentów, w szczególności na podstawie umowy najmu lokalumieszkalnego, dowodów opłat za użytkowanie danego lokalu mieszkalnego.
7. Rodzic kandydata do klasy pierwszej jest zobowiązany do:
  - 1) wypełnienia wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej
  - 2) zaznaczenia kryteriów, które dziecko spełnia
  - 3) złożenia wniosku w szkole I wyboru wraz z odpowiednimi dokumentami wymienionymi w pkt. 6
8. Harmonogram rekrutacji na dany rok szkolny zostanie opublikowany na stronie www szkoły do 1 marca każdego roku.
9. Drugi etap rekrutacji odbywa się po zakończeniu I etapu rekrutacji, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
10. W II etapie dzieci przyjmowane są systematycznie według kolejności zgłoszeń. II etap rekrutacji kończy się po zajęciu wszystkich wolnych miejsc przez dzieci.
11. Ogłoszenie ostatecznej listy dzieci przyjętych na kolejny rok szkolny z podziałem na klasy i grupy odbywa się w sierpniu poprzedzającym dany rok szkolny poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

## **Rekrutacja do oddziału przedszkolnego**

### **§ 20**

1. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych odbywa się w dwóch etapach.
2. Etap I rekrutacji – składanie wniosków.
3. Etap II prowadzi się w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych.
4. Rekrutację do oddziałów przedszkolnych przeprowadza powołana przez dyrektora komisja rekrutacyjna.
5. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji są uzgadniane z Burmistrzem Sędziszowa Małopolskiego.
6. Pierwszeństwo w przyjęciu do oddziałów przedszkolnych w II etapie mają:
  - 1) dzieci mające rodzeństwo w Szkole,



- 2) dzieci rodziców znajdujące się w szczególnej sytuacji życiowej.
7. W przypadku spełnienia tych samych kryteriów o przyjęciu decyduje kolejność wniesienia pisemnego podania (godzina, data).
8. Rozstrzygnięcie Komisji ma formę pisemną i znajduje się do wglądu w sekretariacie Szkoły.
9. W przypadku kwestionowania przez rodziców dziecka wyników rekrutacji dopuszcza się możliwość wniesienia przez rodziców pisemnego odwołania do dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni od ogłoszenia listy dzieci przyjętych.
10. Dyrektor rozpatruje odwołania i przekazuje rodzicom pisemną odpowiedź w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania.
11. Decyzja Dyrektora dotycząca wniesionego przez rodziców odwołania jest ostateczna.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych**

#### **§ 21.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia jak:
  - 1) sale lekcyjne;
  - 2) pracownię informatyczną,
  - 3) plac zabaw;
  - 4) gabinet higienistki;
  - 5) szatnię;
  - 6) salę gimnastyczną;
  - 7) biblioteką szkolną;
  - 8) kompleks boisk.
2. Regulaminy pracowni, placu zabaw i kompleksu boisk określa dyrektor.

### **Biblioteka**

#### **§ 22.**

1. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
  - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnicy;
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
  - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
    - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach

- informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
- b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
  - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
  - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
  - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
  - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
- 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.
6. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:
- 1) z uczniami:
    - a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
    - b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
    - c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,
    - d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
    - e) informowanie uczniów o zaległościach;
  - 2) z nauczycielami i rodzicami:
    - a) informowanie o nowościach książkowych i innych,
    - b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
    - c) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;
  - 3) z innymi bibliotekami:
    - a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
    - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
    - c) uczestnictwo w Festiwalach Książki,
    - d) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
    - e) wspólne organizowanie konkursów,
    - f) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
    - g) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
7. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
8. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelni określa regulamin wprowadzony przez dyrektora.

## **Świetlica**

### **§ 23.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
2. Świetlica szkolna organizowana jest w oparciu o możliwości lokalowe szkoły i godziny ujęte w rocznym Arkuszu Organizacji Pracy Szkoły zatwierdzanego przez Organ Prowadzący szkołę wraz z opinią organu pełniącego nadzór pedagogiczny.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
4. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych.

Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.

5. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
6. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.

### **Stołówka**

#### **§ 24.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej i korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują Ośrodki Pomocy Społecznej;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.
4. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin określony przez dyrektora.

#### **§ 25.**

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej (higienistki).
2. Wymagania wobec tego gabinetu oraz zakres jego działalności określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 26.**

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
  - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
  - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
  - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
    - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
    - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
    - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
    - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów

- i certyfikatów zawodowych;
- 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
  - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

## **Rozdział 7**

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

#### **§ 27.**

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

#### **§ 28.**

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
  - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
  - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
  - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
  - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
  - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
  - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
  - 8) udzielania pomocy uczniom w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
  - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
  - 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
  - 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;

- 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
- 15) wykonywania poleceń służbowych.

## **Wychowawca**

### **§ 29.**

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
  - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
  - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
  - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
  - 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
  - 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
  - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

### **§ 30.**

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:
  - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
    - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy,
    - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
    - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
    - e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
    - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
    - g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,

- h) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
- a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeni i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
  - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
  - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

### **§ 31.**

W miarę potrzeb w szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
- 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
- 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
- 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
- 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.

### **§ 32.**

- 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
  - 1) sekretarza szkoły;
  - 2) intendenta;
  - 3) pracowników obsługi.
- 2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

## **Rozdział 8**

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

### **§ 33.**

- 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 2. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 34.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### § 35.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Ocenę postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

## Ocenianie zachowania uczniów

### § 36.

1. Ocena z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową uwzględniającą postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
2. W klasach I-III obowiązują następujące kryteria:
  - 1). Kultura osobista, uczeń:
    - a. kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych;
    - b. stara się panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja);
    - c. jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy;
    - d. stosuje na co dzień formy grzecznościowe;
    - e. dba o higienę osobistą oraz porządek w miejscu pracy;
    - f. szanuje własność prywatną i społeczną.
  - 2). Stosunek do obowiązków szkolnych (obowiązkowość), uczeń:
    - a. dotrzymuje umów i zobowiązań;
    - b. jest punktualny;
    - c. wkłada wysiłek w wykonywaną pracę;
    - d. jest aktywny w czasie zajęć;
    - e. pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne);
    - f. pracuje na lekcjach we właściwym tempie, samodzielnie; g) doprowadza prace do końca.
  - 3). Relacje z rówieśnikami, uczeń:
    - a. szanuje kolegów;
    - b. chętnie udziela pomocy innym;
    - c. troszczy się o zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i kolegów;
    - d. dokonuje samooceny i oceny zachowania innych;
    - e. potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów.
  - 4). Współdziałanie w grupie, uczeń:
    - a. zgodnie bawi się w grupie;
    - b. wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy;
    - c. przewodniczy lub podporządkowuje się grupie.
  - 5). Aktywność społeczna, uczeń:
    - a. podejmuje oferowane zadania;
    - b. pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję;
    - c. chętnie wykonuje dodatkowe prace literackie, plastyczne, techniczne;
    - d. bierze udział w konkursach oraz w zawodach sportowych na terenie szkoły, miasta, województwa i kraju.
3. Ocena zachowania uczniów powinna uwzględniać:
  - a. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - b. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - c. dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d. dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych.
4. Ocena z zachowania zostaje wystawiona po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej



o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych i podliczeniu punktów otrzymanych w danym semestrze.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.
6. Zachowanie uczniów kl. IV-VIII ocenia się następująco:

<b>zachowanie</b>	<b>skrót literowy</b>	<b>liczba punktów</b>
<i>wzorowe</i>	<i>wz.</i>	<i>220p. i powyżej</i>
<i>bardzo dobre</i>	<i>bdb.</i>	<i>160p. – 219 p.</i>
<i>dobrze</i>	<i>db.</i>	<i>100p. – 159 p.</i>
<i>poprawne</i>	<i>popr.</i>	<i>50p. – 99 p.</i>
<i>nieodpowiednie</i>	<i>ndp.</i>	<i>1p. – 49 p.</i>
<i>naganne</i>	<i>nag.</i>	<i>0p. i poniżej</i>

- a. **Osoba, która uzyskała 10 punktów ujemnych w ciągu semestru/roku szkolnego, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania.**
  - b. **Osoba, która uzyskała 20 punktów ujemnych w ciągu semestru/roku szkolnego, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania.**
7. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne wpisywanie uczniom punktów z zachowania do e-dziennika.
  8. Za zachowanie ucznia poza szkołą i jej terenem odpowiadają jego rodzice (opiekunowie prawni).
  9. Zasady ustalania oceny zachowania ucznia:
  10. Obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie:
    - a. podać rodzicom na pierwszym zebraniu,
    - b. notatka w protokole zebrania,
    - c. zapis w dzienniku lekcyjnym – lekcja wychowawcza.
  11. Wychowawca klasy ustala ocenę z zachowania:
    - a. śródroczną uwzględniając: liczbę punktów dodatnich i ujemnych zdobytych przez ucznia w czasie I semestru/półroczna
    - b. końcoworoczną uwzględniając: średnią liczbę punktów dodatnich i ujemnych zdobytych przez ucznia w czasie I i II semestru (średnia punktów)
  12. Nauczyciele wychowawcy dokonują podsumowania punktacji na 1 tydzień przed Radą Klasyfikacyjną w danym semestrze roku szkolnego.
  13. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.
  14. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
  15. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły,

- jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
16. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  18. Gdy uczeń zagrożony jest oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed zakończeniem semestru / roku szkolnego. Pozostałe oceny podane zostają na tydzień przed Radą Klasyfikacyjną.
  19. W sytuacji, gdy uczeń dokona rażącego naruszenia zasad zachowania (np. kradzież, bójka z uszkodzeniem ciała, spożywanie alkoholu, palenie papierosów) dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystawić ocenę niższą niż proponowaną, w okresie krótszym niż miesiąc przed posiedzeniem Rady Klasyfikacyjnej
  20. Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:
    - a. innych nauczycieli – oceny zachowania zostają podane na posiedzeniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,
    - b. uczniów – wychowawca informuje na godz. wychowawczej
    - c. rodziców – na spotkaniu semestralnym (wywiadówkach).
  21. W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, pobyt w sanatorium) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie z zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli.
  22. Szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia IV-VIII.
    - 1) Na początku I i II semestru uczeń otrzymuje 100 pkt.
    - 2) Szczegółowe ustalenia dotyczące otrzymywania punktów dodatnich i ujemnych znajdują się w zestawieniu.
    - 3) Osoba, która uzyskała 10 punktów ujemnych w ciągu semestru/roku szkolnego, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania.
    - 4) Osoba, która uzyskała 20 punktów ujemnych w ciągu semestru/roku szkolnego, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania.

### PUNKTY DODATNIE

Lp.	Kategorie ocen z zachowania	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
1	Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim	Nauczyciel przedmiotu	150	každorazowo
2	Finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim		100	každorazowo
3	Udział w etapie rejonowym konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim (kangur, przyrodnicze, kuratoryjne)		50	každorazowo

4	Udział w etapie szkolnym konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, z widocznym wkładem pracy dziecka		30	každorazowo
5	Zajęcie I miejsca w konkursie przedmiotowym, pozaszkolnym, międzyszkolnym		60	každorazowo
6	Zajęcie II lub III miejsca w konkursie przedmiotowym pozaszkolnym, międzyszkolnym		50	každorazowo
7	Zajęcie wyróżnienia w konkursie przedmiotowym pozaszkolnym, międzyszkolnym		20	každorazowo
8	Udział w konkursie przedmiotowym pozaszkolnym, międzyszkolnym z widocznym wkładem pracy dziecka		10-15	každorazowo
9	Zajęcie I miejsca w konkursie szkolnym		30	každorazowo
10	Zajęcie II lub III miejsca w konkursie szkolnym		20	každorazowo
11	Zajęcie wyróżnienia w konkursie szkolnym		15	každorazowo
12	Udział w konkursie szkolnym, z widocznym wkładem pracy dziecka		5-10	každorazowo
13	Zajęcie I miejsca w pozaszkolnych konkursach sportowych plastycznych, wokalnych -etap wojewódzki, ogólnopolski		50	každorazowo
14	Zajęcie II lub III miejsca w pozaszkolnych konkursach sportowych, plastycznych, wokalnych -etap wojewódzki, ogólnopolski		40	každorazowo
15	Zajęcie wyróżnienia w pozaszkolnych konkursach sportowych plastycznych, wokalnych- etap wojewódzki, ogólnopolski		30	každorazowo
16	Udział w pozaszkolnych konkursach sportowych i plastycznych z widocznym wkładem pracy dziecka	Nauczyciel przedmiotu	5-10	každorazowo
17	Zajęcie I miejsca pozaszkolnych konkursach sportowych , plastycznych i ekologicznych, wokalnych- etap rejonowy		30	každorazowo
18	Zajęcie II lub III miejsca w pozaszkolnych konkursach sportowych, plastycznych i wokalnych -etap rejonowy		20	každorazowo
19	Zajęcie wyróżnienia pozaszkolnych konkursach sportowych , plastycznych i ekologicznych- etap rejonowy		15	každorazowo
20	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych		5 - 10	každorazowo
21	Funkcja w szkole (aktywne działanie)	Opiekun SU	10-20	jednorazowo

22	Kultura osobista	Wychowawca	10	koniec semestru
23	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą	Wychowawca, nauczyciele	20	jednorazowo
24	Funkcja w klasie (aktywne działanie)	Wychowawca	10	jednorazowo
25	Udział w uroczystościach szkolnych: - chór, prowadzący, artyści - porządkowi, dekoracje, rekwizyty - dodatkowe próby	Osoba odp. za organizację	5 – 20 3 – 15 5	každorazowo
26	Rozwijanie umiejętności poprzez aktywny udział w szkolnych kołach zainteresowań	Opiekun koła	10	jednorazowo
27	Praca na rzecz klasy i szkoły (np. gazetki porządki)	Wychowawca	5-10	jednorazowo
28	Wolontariat (akcje charytatywne)	Opiekun koła	5-20	jednorazowo
29	Systematyczne oszczędzanie w SKO		5-10	jednorazowo
30	Przyniesienie przedmiotów upiększających sale bądź przydatnych w szkole (kiermasze okolicznościowe, kawiarenki i inne)	Wychowawca, opiekun imprezy	5-10	každorazowo (max 30/m-c)
31	Pomoc kolegom w nauce, koleżeństwo, łagodzenie konfliktów koleżeńskich	Wychowawca, nauczyciele	10	jednorazowo
32	Brak punktów ujemnych w ciągu miesiąca	Wychowawca	5	jednorazowo
33	Dobrowolna chęć pomocy uczniom i pracownikom szkoły.	Nauczyciele, wychowawca	5	každorazowo
34	Praca w sklepiku szkolnym		50	jednorazowo
35	Samodzielne inicjatywy uczniów w szkole np. organizacja kiermaszu, konkursów, przygotowanie prezentacji, strojów.		10-20	každorazowo
36	Reprezentowanie szkoły – delegacje wyjazdowe	Opiekun delegacji	20	každorazowo
37	Udział w akcjach i imprezach szkolnych organizowanych przez szkołę z widocznym zaangażowaniem ucznia w zabawę np. przebranie się	Nauczyciele	5	každorazowo
38	Inna kategoria punktów	Nauczyciele	1-50	každorazowo

### PUNKTY UJEMNE

Lp.	Kategorie ocen z zachowania	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
1	Bójka: - z uszkodzeniem ciała - szarpanina (popychanie, kopanie)	Nauczyciele, wychowawca	-75 -20 - (-40)	každorazowo
2	Namawianie innych do łamania norm i zasad, współzycia społecznego i regulaminu szkoły.		-5 – (-50)	každorazowo

3	Bierne uczestniczenie w aktach agresji		-10	každorazowo	
4	Kradzież wartościowych przedmiotów		-30 - (-50)	každorazowo	
5	Wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy wartościowych		-20 (-40)	každorazowo	
6	Podrobienie podpisu rodzica lub usprawiedliwienia		-20	každorazowo	
7	Próba oszustwa (ściąganie, zamiana grup, odpisywanie zadań domowych, kłamstwa)		-10 – (-30)	každorazowo	
8	Podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela na lekcji. Lekceważący stosunek do nauki i pracy nauczyciela.		-10 - (-20)	každorazowo	
9	Aroganckie odzywanie się do n-la lub pracowników szkoły		-10	každorazowo	
10	Wulgarnie słownictwo, obraźliwe gesty lub rysunki, zaplanowane negatywne działania (także w relacjach z dziećmi).		-5 - (-20)	každorazowo	
11	Używanie przezwisk nieakceptowanych przez ucznia		Nauczyciele, wychowawca	-10	každorazowo
12	Niestosowne, rażące zachowanie na przerwach, podczas apelu, na wycieczce, na lekcji (zagrożające bezpieczeństwu), negatywne działania w toalecie, pracowniach, szatni.		Nauczyciele, wychowawca	-10 - (-20)	každorazowo
13	Przebywanie na przerwach w miejscach niedozwolonych –szatnia, przystanek, boisko, poza ogrodzeniem szkoły. Grupowe przesiadywanie w toalecie.	Nauczyciele, wychowawca	-10	každorazowo	
14	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów lub substancji np. petardy, scyzoryki itp.		-20	každorazowo	
15	Korzystanie z tel. bez zgody nauczyciela i widoczne posiadanie na terenie szkoły (podwórko, plac zabaw, toaleta, korytarz, stołówka, szatnia, klasa) telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.		-10	každorazowo	
16	Umyślne niszczenie: - mienia szkolnego - rzeczy kolegów, pracowników szkoły		-10 – (-30)	každorazowo	
17	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia/ucieczka ze szkoły.		-20	každorazowo	
18	Spóźnianie się na lekcje		-5	každorazowo	
19	Godziny nieusprawiedliwione		Wychowawca	-10 – (-20)	Jednorazowo

20	Brak: zeszytu/ćwiczeń, podręcznika, przyborów, materiałów plastycznych, stroju sportowego	Nauczyciel przedmiotu	-2	každorazowo
21	Brak: obuwia zmiennego, odpowiedniego stroju stosownego do miejsca i okazji (m.in. zbyt krótkie spodenki, koszulki, spódnice)	Wychowawca	-1 – (-5)	každorazowo
22	Niestosowny, wyzywający wygląd niezgodny z zapisem w statucie szkoły (makijaż, biżuteria, paznokcie, fryzura)	Nauczyciele, wychowawca,	-5	každorazowo
23	Samowolne jedzenie, picie oraz żucie gumy na lekcji		-2 (-5)	každorazowo
24	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań i funkcji. Lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, przedmiotu.		-5 (-10)	každorazowo
25	Niewykonywanie poleceń nauczyciela		-5	každorazowo
26	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcjach (chodzenie w trakcie lekcji, rzucanie papierkami, notoryczne odpowiedzi bez podnoszenia ręki, rozmowy z kolegami, zaczepianie innych)		-5(-10)	každorazowo
27	Zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu ucznia/uczniów ( na terenie szkoły i w czasie wycieczek)		-5 – (-30)	každorazowo
28	Zaśmiecanie otoczenia		-5	každorazowo
29	Inne skandaliczne nieprzewidziane zachowanie ucznia (spożywanie alkoholu, palenie papierosów, rozprowadzanie narkotyków i materiałów pornograficznych, cyberprzemoc)	wychowawca	-50–(-100)	každorazowo
30	Inna kategoria punktów	Nauczyciele	-1(-50)	každorazowo

**Bieżące ocenianie osiągnięć ucznia:  
w klasach I - III**

**§ 37.**

1. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o zasadach oceniania zachowania na każdym pierwszym zebraniu informacyjnym z początkiem nowego roku szkolnego.
3. W klasach I – III obowiązuje bieżąca, śródroczna i końcoworoczna ocena opisowa uwzględniająca postępy ucznia w edukacji oraz w rozwoju emocjonalno-społeczny, a także jego osobiste osiągnięcia.

4. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
  - a. pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
  - b. praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
  - c. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;
  - d. Klasyfikowanie śródroczne zawiera informacje dotyczące osiągnięć ucznia w I semestrze nauki oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień, a także zalecenia umożliwiające mu lepszy rozwój i opanowanie programu;
6. Ocena bieżąca:
  - a. ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie, każdego dnia w czasie zajęć szkolnych, nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić;
  - b. polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach, daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - c. to słowna lub pisemna (w zeszytcie lub na karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia;
  - d. analiza sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności językowych, matematycznych, przyrodniczych, itp;
  - e. postępy i osiągnięcia uczniów nauczyciel zapisuje systematycznie w e-dzienniku w postaci cyfr od 1 do 6.

W przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do pisemnej formy sprawdzianu, pracy kontrolnej otrzymuje symbol „0”, który nie jest oceną, tylko informacją o nieprzystąpieniu do pracy. Uczeń ma obowiązek zaliczenia jej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Gdy uczeń uzupełni zaległości otrzymuje odpowiednią ocenę zamiast symbolu „0”.
  - f. uczeń, który był nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnić braki (notatki w zeszytcie, w zeszytcie ćwiczeń, zadania domowe).
7. W e-dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących oceniania, stosuje się następujące skróty:
  - a. „nb” - nieobecność ucznia
  - b. „bz” – brak zadania w klasa I – III
  - c. „np” – nieprzygotowany
8. Formy pracy ucznia podlegające ocenie:
  - a. - wypowiedzi ustne;
  - b. - wypowiedzi pisemne (w tym poprawność ortograficzna i gramatyczna);
  - c. - czytanie;
  - d. - liczenie;
  - e. - rozwiązywanie zadań z treścią;
  - f. - wiadomości o środowisku społeczno-przyrodniczym;

- g. - zeszyty i ćwiczenia;
  - h. - graficzna strona pisma;
  - i. - prace plastyczno-techniczne;
  - j. - sprawność fizyczna;
  - k. - zachowanie;
  - l. - praca na zajęciach (indywidualna i w grupie);
  - m. - aktywność na zajęciach;
  - n. - przygotowanie do zajęć.
9. Techniki sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
- a. kartkówki (mogą trwać nie dłużej niż 15 minut, nie muszą być zapowiadane) - nauczyciel sprawdza je w ciągu trzech dni;
  - b. sprawdziany trwają od 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia - w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace;
  - c. ustnie sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;
  - d. prace pisemne np. (dłuższe wypowiedzi ciągłe);
  - e. testy trwają 2/3 godziny i mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni; muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu 2 tygodni - w ciągu tygodnia może być jeden taki test.
10. Do dokumentowania informacji o postępach i osiągnięciach dziecka służą:
- a. - dziennik elektroniczny (oceniając bieżące w sześcioletniej skali);
  - b. - arkusze ocen (ocena opisowa śródroczna i końcoworoczna);
  - c. - teczki z pracami ucznia.
11. Nauczyciel wypełniając rubryki w dzienniku posługuje się symbolami zawartymi w tabeli poniżej. W okresie wstępnym (trzy pierwsze miesiące roku szkolnego) w klasie I nauczyciel może stosować wybraną skalę słowną odpowiadającą legendzie:

Skala słowna	Ocena bieżąca zapis w dzienniku
<b>% Ogółu punktów ze sprawdzianu</b>	<b>Ocena</b>
Wspaniale	6
Bardzo dobrze	5
Dobrze	4
Poprawnie	3
Słabo, popracuj jeszcze	2
Niezaliczone, Popraw się	1

Ocenianie prac pisemnych następuje zgodnie z poniższą tabelą	
100%- 95%	6
94% -85%	5
84%-70%	4



69%-50%	3
49%-31%	2
poniżej 30 %	1

<b>Ocenianie pisania z pamięci i ze słuchu następuje zgodnie z poniższą tabelą</b>	
<b>Ocena</b>	<b>Pisanie z pamięci i ze słuchu</b>
6	Bez błędnie
5	1-2 błędy ortograficzne
4	3-4
3	5-6 błędów ortograficznych
2	błędów ortograficznych
1	9 i więcej błędów ortograficznych

12. Wymagania ogólne oraz kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen. Oceny bieżące za wiadomości i umiejętności ustala się w stopniach według następującej skali: 1 – 6

**a. Ocenę 6 otrzymuje uczeń, który:**

- 1) doskonale opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania;
- 2) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy;
- 3) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i dąży do rozwiązania problemu;
- 4) w sposób twórczy rozwiązuje zadania, proponuje rozwiązania nietypowe;
- 5) podejmuje działania z własnej inicjatywy;
- 6) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 7) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych.

**b. Ocenę 5 otrzymuje uczeń, który:**

- 1) bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania różnych problemów;
- 4) pracuje samodzielnie i starannie;
- 5) rzadko popełnia błędy;
- 6) jasno i logicznie rozumuje, potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadanie.

**c. Ocenę 4 otrzymuje uczeń, który:**

- 1) dobrze opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym określone programem nauczania;
- 2) we właściwy sposób stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności;
- 3) samodzielnie i starannie rozwiązuje typowe zadania;

- 4) w niewielkim stopniu korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów;
  - 5) czasami popełnia błędy.
- d. Ocenę 3 otrzymuje uczeń, który:**
- 1) dostatecznie opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
  - 2) najczęściej samodzielnie, nie zawsze starannie rozwiązuje typowe zadania;
  - 3) często popełnia błędy;
  - 4) korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów.
- e. Ocenę 2 otrzymuje uczeń, który:**
- 1) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
  - 2) pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela, często nie rozumie polecenia;
  - 3) pracuje niestarannie;
  - 4) często potrzebuje zachęty do działania, nie zawsze kończy pracę.
- f. Ocenę 1 otrzymuje uczeń, który:**
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nawet w minimalnym stopniu;
  - 2) nie rozumie elementarnych pojęć;
  - 3) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela.
13. Do oceny dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny, który stanowi uzasadnienie postawionej oceny. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, muzycznej, plastycznej uwzględnia się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
14. W klasach I-III ocenę bieżącą ustala nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej w formie: cyfrowej, słownej, pisemnej lub z wykorzystaniem pieczętek.
15. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
16. Oceny bieżące oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wyrażona stopniem zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
17. Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zewnętrznego testu kompetencji dla klas III. Wyniki zewnętrznego testu kompetencji kl. III zostają przekazane wychowawcom klas IV i stanowią diagnozę wstępną uczniów w klasie czwartej.

## **w klasach IV – VIII**

### **§ 38.**

1. Ocenianie bieżące w klasach IV – VIII odbywa się na podstawie: udziału ucznia w zajęciach lekcyjnych, pracy w grupie, rozmowy sprawdzającej, poziomu zrozumienia

nowowprowadzonego materiału, umiejętności stawiania pytań, dostrzegania problemów, ~~przygotowania pracy domowej~~, samodzielnego opracowania sposobu rozwiązywania zadania i umiejętności realizacji pomysłu, formułowania notatki do zapisania lub wniosku, pracy pisemnej (na poziomie przewidzianym dla danego etapu edukacyjnego), umiejętności wyszukiwania i przetwarzania informacji, analizy zadań i sposobów ich rozwiązywania, analizowania problemów i sytuacji, wyników sprawdzianów, testów, obserwacji ucznia przez nauczyciela.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) poziom opanowania przez ucznia umiejętności przewidzianych w podstawie programowej,
- 2) posiadana przez ucznia wiedza,
- 3) przejawy aktywności intelektualnej ucznia,
- 4) kultura przekazywania wiadomości,
- 5) prace klasowe,
- 6) testy,
- 7) kartkówki z trzech ostatnich tematów,
- 8) ~~prace domowe~~,
- 9) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów w zeszytach przedmiotowych i zeszytach ćwiczeń,
- 10) wypowiedzi ustne,
- 11) prace w zespole,
- 12) testy sprawnościowe,
- 13) prace plastyczne i techniczne,
- 14) działalność muzyczna i informatyczna.

W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:

w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wy-konania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

3. Szczegółowe kryteria ocen wynikające ze standardu kształcenia realizowanego programu nauczania formułują nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) **celujący** otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w klasie IV-VIII, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub 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) **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który zna i rozumie wszystkie pojęcia i zagadnienia wprowadzone na lekcjach, posiada dodatkowe informacje świadczące o zainteresowaniu tematyką zajęć. Aktywnie uczestniczy w zajęciach, rzeczowo argumentuje swoje zdanie, potrafi samodzielnie problemy, wykorzystuje zdobytą wiedzę w działaniach praktycznych. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli uzyska, co najmniej 3 plusy za aktywność na zajęciach, których liczba godzin

w tygodniu nie przekracza dwóch godzin; na pozostałych co najmniej 4 plusy.

- 3) **dobry** otrzymuje uczeń, który opanował materiał programowy, posiada wiadomości, które potrafi wykorzystać w praktyce oraz rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) **dostateczny** otrzymuje uczeń, który zna i rozumie podstawowe pojęcia i zagadnienia omówione na lekcji, współpracuje z grupą przy realizacji zadań korzystając z pomocy nauczyciela i kolegów, nie opanował pewnej części wiadomości przewidzianej programem edukacyjnym na danym etapie kształcenia, pamięciowo opanowuje wiedzę i nie potrafi wykorzystać jej w praktyce,
- 5) **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który w minimalnym stopniu orientuje się w problematyce poruszanej na zajęciach, jest biernym uczestnikiem zajęć, przy pomocy nauczyciela potrafi wyjaśnić znaczenie niektórych pojęć i zagadnień omawianych na lekcjach, sporadycznie wykazuje się pewnymi wiadomościami uzyskanymi na lekcjach. Posiadane braki nie przekreślają jednak możliwości i umiejętności w toku dalszej edukacji,
- 6) **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie zna podstawowych pojęć i zagadnień omawianych na zajęciach, nie włącza się do realizacji zadań na lekcjach, nie współpracuje z grupą, nie potrafi wykonywać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności, nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie umie odtworzyć podawanych wiadomości, nie prowadzi zeszytów przedmiotowych. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który uzyska 3 minusy za nieprzygotowanie do lekcji.

### Procedury sprawdzania osiągnięć

#### § 39.

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Oceny szkolne, są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
4. Sposoby sprawdzania osiągnięć w klasach IV – VIII:
  - 1) odpowiedzi ustne,
  - 2) prace pisemne; kartkówki (obejmują 3 ostatnie oraz podstawowe zagadnienia z danego etapu kształcenia, mogą być przeprowadzone bez uprzedniej zapowiedzi, trwają do 15 minut), sprawdziany (obejmują większą partię materiału, wymagają wcześniejszej zapowiedzi – 1 tydzień), wypracowania, dyktanda itp.
  - 3) prace wytwórcze np. prace plastyczne i inne wytwory uczniów,
  - 4) testy i próby sprawności fizycznej.
  - 5) uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyny – 1 raz w semestrze dla przedmiotów, których liczba godzin nie przekracza 2 godziny w tygodniu, dla pozostałych 2 razy. ~~Dotyczy to również zadań domowych i odnosi się do 1 semestru (półroczna).~~ Nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek i klasówek.
5. Oceny z prac pisemnych nauczyciel winien podać w przeciągu dwóch tygodni od napisania.
6. Nauczyciel ustalając stopień szkolny powinien go na prośbę ucznia lub jego rodziców krótko uzasadnić.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne rodzice mogą otrzymać do wglądu na spotkaniach z rodzicami oraz podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielem.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, muzyki, plastyki należy brać pod uwagę wkładany wysiłek ucznia w wykonywaną pracę wynikającą ze specyfiki tych przedmiotów.
9. Nauczyciel obowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej:
  - 1) dzielić materiał dydaktyczny na mniejsze partie,
  - 2) udzielać dodatkowych wskazówek,
  - 3) odpytywać z bieżącego materiału,
  - 4) dostosowywać sprawdziany i prace klasowe do indywidualnych możliwości ucznia.
10. Nauczyciel obowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) ze względu na stopień upośledzenia rozwijać potencjały mogące być podstawą kompensacji,
  - 2) umożliwiać organizowanie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z rodzajem zaburzeń ucznia,
  - 3) umożliwiać dziecku kształcenie w klasie integracyjnej lub ogólnodostępnej,
  - 4) rozwijać postawy społeczne w kontaktach z innymi dziećmi.
11. Ustala się następujące przeliczanie punktów uzyskanych ze sprawdzianów, testów i kartkówek na ocenę szkolną:
 

1) celujący	96% + zadanie dodatkowe
2) bardzo dobry	100% - 91%
3) dobry	90% - 75%
4) dostateczny	74% - 50%
5) dopuszczający	49% - 30%
6) niedostateczny	29% - 0%
12. ~~Nieodrobienie pracy domowej~~, Brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
13. ~~Nauczyciele mają prawo do przeprowadzenia kontroli prac domowych w różnej formie, – również kilkuminutowego sprawdzianu pisemnego.~~
14. Nauczyciel zobowiązany jest do dostosowania narzędzi oceniania i rodzajów aktywności do możliwości ucznia. Uczeń w głównej mierze winien być oceniany za wkład pracy oraz przyrost wiedzy i umiejętności.
15. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

#### § 40.

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące

ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:

- 1) kartkówka z ostatniej lekcji – bez zapowiedzi;
  - 2) kartkówka z trzech ostatnich lekcji – zapowiedziana z lekcji na lekcję;
  - 3) sprawdzian z działu materiału – zapowiedziana tydzień przed realizacją.
2. Normy ilościowe:
- 1) maksymalna liczba sprawdzianów w dniu: 1
  - 2) maksymalna liczba sprawdzianów w tygodniu: 3
  - 3) maksymalna liczba kartkówek w dniu: 2
  - 4) maksymalna liczba kartkówek w tygodniu: 3
  - 5) maksymalna liczba prac klasowych w dniu: 1
  - 6) maksymalna liczba prac klasowych w tygodniu: 1
3. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
- 1) kartkówki – 1 tydzień;
  - 2) sprawdziany – 2 tygodnie;
  - 3) wypracowania, prace klasowe – nie dłużej niż 2 tygodnie.
4. W przypadku:
- 1) jedno lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) dłuższej nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek do wglądu w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.

### **Sposoby informowania rodziców**

#### **§ 41.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.
3. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
4. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
  - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
  - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
  - 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
  - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.

- 6) Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

## **Klasyfikacja i promowanie**

### **§ 42.**

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i z zachowania.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań zawartych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena z religii zarówno na świadectwie szkolnym jak i w arkuszu ocen wpisana jest stopniem:
  - 1) celujący
  - 2) bardzo dobry
  - 3) dobry
  - 4) dostateczny
  - 5) dopuszczający
  - 6) niedostateczny.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach IV - VII oraz końcowa w klasie VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
5. Ocena z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę z zachowania.
6. Ocenę z zachowania ustala wychowawca biorąc pod uwagę poczynione obserwacje, opinię innych nauczycieli, uczniów oraz pracowników szkoły i jest ona ostateczna.
7. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
8. O ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej uczeń jest informowany najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.
9. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani na 21 dni przed klasyfikacją w formie pisemnej, inne przewidywane oceny na 7 dni przed klasyfikacją.
10. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela oraz wykazaniu tych wiadomości i umiejętności na sprawdzianie przeprowadzanym w formie pisemnej i ustnej.
11. Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest zgłoszenie pisemnego wniosku o chęci uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w ciągu tygodnia od terminu zebrania wymienionego w ust. 9.
12. Sprawdzian jest przeprowadzany przez nauczyciela w terminie uzgodnionym

z uczniem i jego rodzicami.

## **Organizacja i przebieg egzaminów poprawkowych**

### **§ 43.**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### **§ 44.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, z wyjątkiem dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia o którym mowa w pkt. 4b nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. 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 (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danyh zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami)



- liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji;
    - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

#### **§ 45.**

1. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego pozytywna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 46**

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy 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. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest dostępna do wglądu na terenie szkoły.
  - 1) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 3) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nie-klasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.

#### § 47.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 48.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

3. Sprawdzian o którym mowa ust. 2 pkt. a przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności, w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu,
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **Wyróżnienie i nagrody**

#### **§ 49.**

1. Uczniów klas IV-VIII osiągających najlepsze wyniki klasyfikacji rocznej rada pedagogiczna może wyróżnić:
  - 1) podejmując uchwałę w sprawie promocji z wyróżnieniem,
  - 2) przyznając nagrodę książkową lub rzeczową,
  - 3) przyznając dyplom dla najlepszych uczniów w szkole.
2. Na zakończenie I etapu edukacyjnego przewiduje się wyróżnienia i nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce dla uczniów klas I-III.
3. Nagrodę książkową lub rzeczową mogą być przyznane uczniowi, niezależnie od innych

nagród, w przypadku:

- 1) 100% frekwencji,
- 2) zaangażowania się ucznia w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska,
- 3) szczególnych osiągnięć naukowych lub sportowych, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, konkursach wiedzy, konkursach artystycznych i zawodach sportowych,
- 4) uzyskania najwyższej średniej ocen w szkole otrzymaną ze wszystkich zajęć edukacyjnych.

### **Egzamin zewnętrzny w klasie VIII.**

#### **§ 50.**

1. Egzamin ośmioklasisty dla uczniów klasy VIII organizowany jest przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Szczegółowe zadania Szkoły i jej pracowników związane z przygotowaniem i przebiegiem egzaminu ośmioklasisty określają odrębne przepisy.

### **Postanowienia końcowe.**

#### **§ 51.**

1. Niniejszy dokument stanowi integralną część Statutu Szkoły Podstawowej w Krzywej
2. Zmiany zasad oceniania będą dokonywane na podstawie wyników ewaluacji przeprowadzonej wśród uczniów, nauczycieli i rodziców jeżeli zaistnieje taka konieczność.

## **Rozdział 9**

### **Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary**

#### **§ 52.**

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
  - 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 6) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;

- 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 8) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
  - 9) swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
  - 10) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;
  - 11) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
  - 12) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
3. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
  - 2) takiego zachowania, które:
    - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
    - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
    - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
  - 3) przestrzegania postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
  - 4) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody dyrektora.
5. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego do celów osobistych w szkole. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

### **§ 53.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajętym stanowisku.

### **§ 54.**

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy tak by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
2. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
  - 1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie;
  - 2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
4. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
  - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
  - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej,

- jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
- 3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, itp.
  5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica sukienka oraz ciemne półbuty.

## **Nagrody**

### **§ 55.**

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
  - 2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
  - 3) dyplom lub nagrodę książkową;
  - 4) list gratulacyjny do rodziców.
2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.
4. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

## **Kary**

### **§ 56.**

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
  - 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę;
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
  - 3) obniżenie oceny zachowania;
  - 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 5) wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kary są wymierzane przez osoby wskazane w ust.2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.
4. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
  - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
    - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
    - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

- c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
  - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
  - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
  - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w internecie i innych środkach masowego przekazu;
- 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

### **§ 57.**

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:
  - 1) przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
  - 2) przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
5. W razie nie uznania odwołania dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

## **Rozdział 10**

### **Oddział przedszkolny**

#### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

### **§ 58.**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla

- innych;
- 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
3. Cele realizowane są poprzez realizację zadań jak:
- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
  - 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
  - 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
  - 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
  - 9) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;
  - 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
  - 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
  - 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:
- 1) zajęć kompensacyjnych i logopedycznych;
  - 2) zajęć dla rodziców;
  - 3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę.

**Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz  
w czasie zajęć poza szkołą  
§ 60.**

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci mogą korzystać z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
6. W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.



## **Organy oddziału przedszkolnego**

### **§ 61.**

1. Organami oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 6 ust. 1 statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.
3. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład rady rodziców.

## **Organizacja oddziału przedszkolnego**

### **§ 62.**

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
4. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

### **§ 63.**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowaniu przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
3. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

### **§ 64.**

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

## **Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego**

### **§ 65.**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
  - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
  - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć
  - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
  - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
  - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
  - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.
4. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

### **§ 66.**

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
  - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
  - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
  - 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
  - 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
  - 5) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

## **Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego**

### **§ 67.**

1. Rodzic zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
  - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
  - 3) punktualnego przyprawiania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo

- dziecku;
- 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
  - 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
  - 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 ustawy;
  - 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 11**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 68.**

1. Szkoła posiada logo które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 statutu.



2. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

#### **§ 69.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 70.**

W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

#### **§ 71.**

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie

dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który jest udostępnia się zgodnie z ust. 2.

4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

tekst ujednolicony Uchwałą 2/03/2024 z dnia 27.03.2024