

**STATUT**  
**MIEJSKIEGO ZESPOŁU SZKÓŁ nr 3**  
**w GORLICACH**  
**IM. ŚW. JANA KANTEGO**

Gorlice 2017

<b>SPIS TREŚCI</b>		<b>Str.</b>
1	Nazwa Zespołu .....	3
2	Inne informacje o Zespole .....	5
3	Cele i zadania Zespołu .....	6
4	Organy Zespołu .....	11
	1) Dyrektor Szkoły .....	11
	2) Rada Pedagogiczna.....	15
	3) Rada Rodziców.....	17
	4) Samorząd Uczniowski.....	18
	5) Rada Szkoły.....	19
5	Wicedyrektor Szkoły.....	20
6	Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi .....	22
7	Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli .....	23
8	Organizacja Zespołu.....	25
	1) Organizacja roku szkolnego .....	25
	2) Zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe.....	27
	3) Świetlica szkolna.....	29
	4) Stołówka.....	29
	5) Biblioteka.....	31
	6) Działalność krajoznawczo – turystyczna.....	35
	7) Pomieszczenia Szkoły.....	36
9	Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.....	36
	a) Zadania nauczycieli .....	36
	2) Zadania wychowawców klasowych.....	38
	3) Pedagog szkolny .....	40
10	Uczniowie Zespołu .....	41
	1) Zasady rekrutacji .....	41
	2) Prawa ucznia .....	41
	3) Obowiązki ucznia .....	42
	4) Nagrody i kary .....	44
10a	Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Uczniów .....	45
11	Organizacja wewnętrzna Zespołu.....	72
12	Postanowienia końcowe .....	73

**STATUT**  
**MIEJSKIEGO ZESPOŁU SZKÓŁ Nr 3 w GORLICACH**  
**IM. ŚW. JANA KANTEGO**

opracowany na podstawie art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe ( Dz.U. z 2017r. poz.59), ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r., poz. 1943, z późn. zm.), ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 z późn. zm.), ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.).

**Rozdział 1. NAZWA ZESPOŁU**

§ 1

1. Zespół nosi nazwę: Miejski Zespół Szkół nr 3 w Gorlicach im. św. Jana Kantego zwany będzie w dalszej części Zespołem lub w skrócie „MZS nr 3”.
2. W skład Zespołu wchodzi: Miejski Zespół Szkół nr 3 im. św. Jana Kantego – Miejskie Przedszkole nr 2, zwane dalej w skrócie Przedszkolem, Szkoła Podstawowa nr 3 w Miejskim Zespole Szkół nr 3 w Gorlicach im. św. Jana Kantego, zwana dalej w skrócie Szkołą Podstawową.
3. Od dnia 1 września 2017r. Zespół prowadzi klasy dotychczasowego Gimnazjum nr 3, z tym, że:
  - 1) w roku szkolnym 2017/2018 - oddziały klas II i III;
  - 2) w roku szkolnym 2018/2019 oddziały klas III.
4. Zespół jest samorządową jednostką budżetową.

§ 1a

1. Zespół używa pieczęci urzędowej: „Miejski Zespół Szkół nr 3 im. św. Jana Kantego w Gorlicach”.
2. Wchodzące w skład Zespołu Przedszkole i Szkoła Podstawowa używają odpowiednio pieczęci:
  - 1) „Miejski Zespół Szkół nr 3 im. św. Jana Kantego – Miejskie Przedszkole nr 2”,
  - 2) „Szkoła Podstawowa nr 3 w Miejskim Zespole Szkół nr 3 im. św. Jana Kantego w Gorlicach”.
3. Dyrektor Zespołu jest Dyrektorem Szkoły Podstawowej lub Dyrektorem Przedszkola w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe.

§ 1b

1. Ilkroć w Statucie jest mowa, bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Miejski Zespół Szkół nr 3 im. św. Jana Kantego w Gorlicach,
- 2) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 2 w Gorlicach,
- 3) Szkole Podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 w Gorlicach,
- 4) Szkole bez bliższego określenia – należy rozumieć także przedszkole
- 5) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz.1943 z późn. zm.),
- 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe ( Dz.U. z 2017r. poz.59),
- 7) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu,
- 8) Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu i Szkole Podstawowej, wchodzące w skład Zespołu,
- 9) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu,
- 10) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć wychowanków i uczniów jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 11) Organie Prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Gorlice z siedzibą w Gorlicach ul. Rynek 2,
- 12) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

## § 2

1. Patronem Zespołu jest św. Jan Kanta.
2. Dzień Patrona obchodzony jest 20 października. Może być obchodzony w innym terminie, wskazanym w Planie Pracy Szkoły przez Radę Pedagogiczną, jeżeli dzień ten wypada w dzień wolny od pracy.
3. Osobom lub instytucjom szczególnie zasłużonym dla szkoły bądź mającym szczególne osiągnięcia na polu pomocy dzieciom i młodzieży, czy też działalności charytatywnej, jest przyznawana **Nagroda im św. Jana Kantego**.
4. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców MZS nr 3 oraz Samorządu Uczniowskiego organ prowadzący szkołę może nadać Zespołowi, bądź szkole wchodzącej w skład Zespołu imię, które powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej szkoły i Zespołu.

## § 3

Nazwa Zespołu oraz szkół wchodzących w jego skład jest zasadniczo używana w pełnym brzmieniu.

## Rozdział 2. INNE INFORMACJE O ZESPOLE

### § 4

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miejska Gorlice, a Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
  - 1a. Zadania i kompetencje Organu Prowadzącego i Sprawującego nadzór pedagogiczny określają odrębne przepisy.
  - 1b. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Zespołu wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe.
2. Obwód MZS nr 3 i Szkoły wchodzącej w skład Zespołu określają Uchwały Rady Miasta.
3. Do obwodu MZS nr 3 należą ulice: 11-go Listopada od nr 60 do końca, Andersa, Azaliowa, Biecka od ronda, Brzozowa, Chopina, Dębowa, Dmowskiego, Graniczna, Jagodowa, Jesionowa, Kard. Wyszyńskiego, Kolejowa, Kombatantów, Leśna, Malinowa, Michalusa, Młyńska, Paderewskiego, Przemysłowa, Robotnicza, Różana, Sikorskiego, Skrzyńskich, Ściegiennego, Solidarności, Tokarza, W. Pola, Wspólna, Zagórzańska, Zakole, Zielona. (Uchwała Rady Miasta Gorlice nr 471/XL/2017 z dnia 26 października 2017 r.)
4. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej wynosi 8 lat, a czas trwania opieki nad dzieckiem w Przedszkolu wynosi 4 lata.
5. Przedszkole funkcjonujące w MZS nr 3 działa na podstawie Statutu Miejskiego Przedszkola nr 2 w Gorlicach.
6. Dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego przez właściwą poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną w Przedszkolu i Szkole za zgodą Organu Prowadzącego może być zorganizowane nauczanie indywidualne lub kształcenie w oddziałach lub klasach specjalnych lub w oddziałach lub klasach integracyjnych.
7. Nauka w tych klasach odbywa się według planów i programów nauczania odpowiedniego typu szkół.
8. Zasady i tryb kwalifikowania dzieci i młodzieży wymienionych § 4 ust. 6 do odpowiednich form wychowania i kształcenia specjalnego oraz ich re kwalifikowania określają odrębne przepisy o organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowania opieki nad dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji zdrowia.
9. W celu realizacji celów statutowych w Zespole działa biblioteka, świetlica oraz stołówka szkolna.
10. Dzieci i Uczniowie MZS nr 3 mają możliwość korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej na zasadach określonych w § 33 niniejszego statutu.

## Rozdział 3. CELE I ZADANIA ZESPOŁU

### § 5

1. W MZS nr 3 realizowane są cele i zadania, wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska., oraz w zadaniach ogólnych szkoły zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i innych dokumentach programujących prace MZS nr 3.
  - 1a. Celem Zespołu jest stworzenie warunków umożliwiających wszechstronny intelektualny i emocjonalny rozwój uczniów poprzez odpowiednią organizację kształcenia i wychowania oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny.
  - 1b. Wszystkie działania podejmowane w Zespole muszą mieć na celu dobro uczniów oraz gwarantować im poszanowanie godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także promocji zdrowego trybu życia.
  - 1c. Do zadań Zespołu należy:
    - 1) zapewnienie opieki nad uczniami,
    - 2) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki szkolnej przez wychowanków Przedszkola oraz uzyskanie przez uczniów Szkoły Podstawowej świadectwa jej ukończenia,
    - 3) przygotowanie uczniów Szkoły Podstawowej do podjęcia nauki na wyższym poziomie edukacyjnym,
    - 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
    - 5) zapewnienie uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach działalności Zespołu oraz poprzez wyspecjalizowane instytucje,
    - 6) upowszechnianie aktywnych form wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa,
    - 7) otaczanie szczególną troską uczniów niepełnosprawnych, a także znajdujących się w trudnej sytuacji zdrowotnej, poprzez odpowiednią organizację zajęć, pomoc nauczycieli, specjalistów i kolegów,
    - 8) stwarzanie i utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania,
    - 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania poprzez włączanie ich zarówno w działania edukacyjne jak i wychowawczo - opiekuńcze,
    - 10) zapewnienie rodzicom informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ich dzieci, a także informowania o zachowaniu dzieci i ich postępkach w nauce oraz przyczynach niepowodzeń szkolnych.
  - 1d. przedszkole i szkoła:
    - 1) w zakresie nauczania zapewniają uczniom:
      - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,

- b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
  - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - f) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 2) stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
  - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
- 3) prowadzą działalność wychowawczą, wspierającą w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzającą do tego, aby uczniowie w szczególności:
- a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
  - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - c) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
  - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych,

- e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

## § 6

1. Celem realizacji zadań wynikających z ustawy Prawo Oświatowe i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych zapewnia się uczniom w szczególności:
  - 1) pobieranie nauki religii w ramach planu zajęć szkolnych na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - 2) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnych poprzez uwzględnienie tej problematyki w działalności dydaktyczno - wychowawczej,
  - 3) pomoc psychologiczno - pedagogiczną, udzielaną na wniosek nauczycieli, pedagoga szkolnego, rodziców oraz uczniów w formie i zakresie dostosowanym do potrzeb uczniów i możliwości Szkoły, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - 4) organizowanie nauczania indywidualnego lub innych form nauczania dla dzieci niezdolnych do kształcenia w warunkach szkolnych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - 5) możliwość pobierania nauki przez dzieci z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi, po uzyskaniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej,
  - 6) możliwość rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, a także poprzez możliwość udziału w różnych formach działalności pozalekcyjnej w zakresie dostosowanym do możliwości organizacyjnych i finansowych MZS nr 3.

## § 7

1. W MZS nr 3 realizuje się zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów oraz potrzeb środowiska wychowawczego, przy uwzględnieniu ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w szkole, a w szczególności zapewnia opiekę i bezpieczne warunki podczas:
  - 1) pobytu na zajęciach edukacyjnych, świetlicowych, zajęciach nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, opiekuńczych organizowanych przez Przedszkole i Szkołę, za co bezpośrednio odpowiedzialny jest nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia,
  - 2) zajęć organizowanych poza terenem MZS nr 3 w obrębie miasta tj. wyjść do kina i inne imprezy, wycieczek przedmiotowych i zawodoznawczych, zawodów sportowych, za co odpowiedzialny jest



nauczyciel organizujący zajęcia /imprezę/ lub nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył sprawowanie opieki,

- 3) podczas wycieczek klasowych oraz przedmiotowych poza terenem miasta, organizowanych na zasadach określonych w § 35, za co odpowiada wychowawca lub nauczyciel organizujący wycieczkę,
- 4) podczas przerw śródlekcyjnych, za co odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z opracowanym przez Dyrektora MZS nr 3 regulaminem i harmonogramem dyżurów,
- 5) Szkoła organizuje również inne formy sprawowania opieki poprzez udzielanie i organizowanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej dla dzieci z rodzin biednych lub w innych przypadkach losowych w formie: bezpłatnych posiłków, zapomóg pieniężnych, zakupu odzieży i przyborów szkolnych, ulg w opłatach na cele szkolne,
- 6) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## § 8

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych Jego opiece uczniów, otrzymuje na piśmie zakres obowiązków stałych w szkole, zgodnie z prawem oświatowym i Kartą Nauczyciela. Zakres zadań szczegółowych na określony rok szkolny uwzględnia się w przydziale czynności zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz w planie pracy MZS nr 3 zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.

## § 9

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności obowiązki wychowawcy klasy pełni w zasadzie ten sam nauczyciel przez cały tok kształcenia na danym poziomie.
3. Rada klasowa rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek uczniów danej klasy może w uzasadnionych przypadkach wystąpić do Dyrektora Zespołu z wnioskiem dotyczącym doboru lub zmiany wychowawcy klasowego, przy zachowaniu zasad:
  - 1) wniosek został poparty większością 2/3 głosów rodziców uczniów klasy,
  - 2) Dyrektor Zespołu rozpatruje wniosek, uwzględniając zasadność przedstawionych motywów, możliwości organizacyjne Szkoły i podejmuje decyzję, o której informuje wnioskodawcę w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.

## § 10

1. W zależności od potrzeb w MZS nr 3 mogą być organizowane oddziały sportowe realizujące poszerzony program wychowania fizycznego, oddziały integracyjne, i inne zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizację wymienionych oddziałów uzgadnia się z Organem Prowadzącym projektując ich organizację w arkuszu organizacji MZS nr 3 na dany rok.
3. Zasady organizacji oddziałów sportowych i integracyjnych określono w § 27a i § 27 b niniejszego statutu.

## § 11

W oparciu o prawo oświatowe MZS nr 3 może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

## § 12

1. W MZS nr 3 mogą być organizowane w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych zajęcia dodatkowe dla dzieci i uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
2. W organizacji zajęć pozalekcyjnych Dyrektor MZS nr 3 współdziała z rodzicami oraz Organem Prowadzącym.

## § 13

1. MZS nr 3 realizuje działalność wychowawczą w oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny respektujący chrześcijański system wartości - przyjmujący za podstawę uniwersalne zasady etyki.
2. Program, o którym mowa w ust.1 uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. W Zespole mogą być prowadzone dodatkowe, płatne zajęcia wykraczające poza plan nauczania określony w Arkuszu Organizacyjnym (np. rytmika, nauka języków obcych, gimnastyka korekcyjna, zajęcia taneczne, terapia logopedyczna, oraz inne sprzyjające rozwojowi dzieci) po uzgodnieniu z rodzicami i ustaleniu opłat.

## Rozdział 4. ORGANY ZESPOŁU

### § 14.

Organami MZS nr 3 są: Dyrektor Zespołu Szkół, Rada Pedagogiczna MZS nr 3, Rada Szkoły MZS nr 3, Rada Rodziców MZS nr 3 oraz Samorząd Uczniowski MZS nr 3.

### § 15

1. Zasady powoływania na stanowisko Dyrektora MZS nr 3 określa art. 63 Ustawy Prawo Oświatowe.
2. Dyrektor Zespołu Szkół zwany dalej Dyrektorem jest przełożonym służbowym i kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w MZS nr 3 nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor kieruje działalnością Zespołu Szkół i reprezentuje go na zewnątrz.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, której przewodniczy, Radą Szkoły, Radą Rodziców, Samorządami Uczniowskimi Szkół, Kuratorium Oświaty oraz Organem Prowadzącym.
- 4a. Dyrektor realizuje uchwały Rady Szkoły, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
5. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami MZS nr 3 oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
6. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
7. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkół w MZS nr 3,
  - 2) realizację zadań Szkół zgodnie z niniejszym statutem, uchwałami Rady Pedagogicznej, przepisami prawa szkolnego, a także zarządzeniami Kuratora Oświaty,
  - 3) zapewnienie w miarę możliwości optymalnych warunków organizacyjno - materialnych do realizacji celów i zadań Szkół
  - 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej działalności uczniów,
9. W zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Dyrektor realizuje w szczególności następujące zadania:
  - 1) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekt rocznego planu pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej oraz kieruje realizacją zawartych w nim zadań,
  - 2) składa Radzie Pedagogicznej na koniec każdego okresu nauki sprawozdanie z pełnionego nadzoru pedagogicznego,

- 3) przekazuje Radzie Szkoły bieżącą informację o działalności Zespołu, zaś raz w roku na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców informację o pracy MZS nr 3 w roku minionym i głównych założeniach do pracy w nowym roku szkolnym,
  - 4) opracowuje arkusz organizacyjny MZS nr 3 na podstawie obowiązujących aktualnie planów nauczania przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły oraz możliwości finansowych,
  - 5) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i zajęć nadobowiązkowych, przy uwzględnieniu: zasad higieny, wniosków i opinii Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły i Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) przydziela, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęcia płatne dodatkowo,
  - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny wykonując w szczególności następujące zadania:
    - a) opracowuje organizację nadzoru pedagogicznego w MZS nr 3,
    - b) organizuje i przeprowadza nadzór pedagogiczny w MZS nr 3 w oparciu o przyjęty po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny,
    - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
    - d) przekazuje treść sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego Zespołu Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, oraz Organowi Nadzorującemu i Organowi Prowadzącemu.
    - e) opracowuje program rozwoju dla MZS nr 3 uwzględniający wyniki i wnioski z nadzoru pedagogicznego Szkół wchodzących w skład Zespołu,
    - f) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach.
10. Dyrektor przekazuje Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, sprawozdanie i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru.
- 1) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - 2) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego poprzez:
    - a) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego,
    - b) współpracę z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego,
    - c) występowanie z wnioskiem o egzekucję wykonywania obowiązku szkolnego
    - d) zawiadamianie Dyrektora innej szkoły o przyjęciu dziecka na prośbę rodziców,
    - e) egzekwowanie obowiązku przekazywania przez biuro ewidencji ludności informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 3-16 lat,
    - f) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o wcześniejsze zwolnienie ucznia z obowiązku szkolnego,
  - 3) podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego dotyczące:
    - a) zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych dla tych uczniów,

- b) organizacji nauczania indywidualnego w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej,
  - 4) w uzasadnionych przypadkach, po wyczerpaniu wszystkich kar statutowych określonych w § 44, ust. 2 niniejszego statutu, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, przedkłada wniosek Kuratorowi Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, a w przypadku ucznia pełnoletniego skreśla z listy uczniów.
  - 5) zezwala na indywidualny tok nauki ucznia pod warunkiem pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
  - 6) przyjmuje uczniów do Szkoły oraz przenosi do klasy równoległej,
  - 7) współpracuje z władzami kościelnymi w zakresie organizacji nauczania religii,
  - 8) egzekwuje przestrzeganie uregulowań dotyczących praw i obowiązków uczniów MZS nr 3,
11. Do obowiązków Dyrektora Zespołu w zakresie organizacji działalności MZS nr 3 należy:
- 1) zapewnienie na terenie Szkoły odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników zasad porządku oraz dbałości o czystość i estetykę obowiązujących w MZS nr 3,
  - 3) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Zespołu a w szczególności:
    - a) zatwierdzanie przydziału czynności dla pracowników administracyjno - obsługowych,
    - b) prowadzenie kontroli wewnętrznej zgodnie z opracowanym planem.
  - 4) inicjowanie pracy w zakresie:
    - a) wprowadzania zmian w Statucie MZS nr 3,
    - b) organizowania wyborów do Rady Szkoły kolejnych kadencji.
  - 5) wyrażanie zgody na działalność w Zespole Szkół stowarzyszeń i organizacji, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Szkoły.
  - 6) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników MZS nr 3, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 7) organizowanie wyposażenia MZS nr 3 w środki dydaktyczne i sprzęt,
  - 8) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i innych pracowników,
  - 9) rozliczanie zgodnie z obowiązującymi przepisami i zatwierdzanie do wypłaty wykazów godzin ponadwymiarowych nauczycieli,
  - 10) wykonywanie zadań dotyczących obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
12. Do obowiązków Dyrektora w zakresie spraw kadrowych i socjalnych należy:
- 1) powierzanie funkcji Wicedyrektora Zespołu oraz odwoływanie z niej, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
  - 2) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników MZS nr 3,

- 3) wypełnianie czynności związanych z awansem nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom MZS nr 3,
  - 5) zacieranie kar oraz wycofywanie odpisów o ukaraniu z akt osobowych nauczyciela po upływie trzech lat od doręczenia mu prawomocnego orzeczenia o ukaraniu,
  - 6) zawieszanie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub dyscyplinarne, jeżeli z uwagi na powagę i wiarygodność zarzutów celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązków w szkole,
  - 7) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły w sprawach odznaczeń i nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników MZS nr 3
  - 8) podejmowanie decyzji w sprawie podziału i wypłat z funduszu socjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami i własnym regulaminem,
  - 9) udzielanie płatnych urlopów na poratowanie zdrowia oraz innych urlopów przysługującym pracownikom,
  - 10) załatwianie innych spraw kadrowych wynikających ze stosunku pracy.
13. Do obowiązków Dyrektora w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych należy w szczególności:
- 1) zarządzanie majątkiem MZS nr 3, organizowanie okresowych inwentaryzacji składników majątkowych,
  - 2) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
  - 3) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym MZS nr 3, przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, w tym celu może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.
  - 4) uzgadnianie z Radą Szkoły planu finansowego funduszu Rady oraz bieżących wydatków, współodpowiedzialność za prawidłową gospodarkę tymi środkami,
  - 5) inicjowanie przedsięwzięć w zakresie działalności gospodarczej MZS nr 3, dysponowanie wypracowanymi z tej działalności środkami zgodnie z obowiązującymi przepisami w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.
  - 9) organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii MZS nr 3.
14. Dyrektor wykonuje także inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, a zwłaszcza:
- 1) Stwarza warunki działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
  - 2) Współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawujących profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

- 3) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka lub ucznia.

## § 16

1. W MZS nr 3 działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej MZS nr 3 wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu i w szkole wchodzących w skład Zespołu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady, a w szczególności: przedstawiciele Organów Prowadzącego i Nadzorującego, przedstawiciele Rady Szkoły, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, pielęgniarka szkolna oraz przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:
  - 1) przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,
  - 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
  - 3) po zakończeniu I okresu nauki oraz zakończeniu roku szkolnego,
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora, Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Organu Prowadzącego Szkołę, albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej,
8. Dyrektor może powierzyć przygotowanie i przewodniczenie zaplanowanemu wcześniej zebraniu Rady Pedagogicznej Wicedyrektorowi, a w szczególnych przypadkach innemu jej członkowi.
9. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, informacje dotyczące realizacji zadań, określonych w rocznym planie pracy MZS nr 3 oraz inne informacje o działalności Szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy MZS nr 3, po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły.
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów MZS nr 3,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w MZS nr 3, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły oraz Radę Rodziców,

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) uchwalanie dokumentów szkolnych programujących pracę Szkoły oraz wprowadzanie zmian w tych dokumentach, przy uwzględnieniu opinii Rady Szkoły, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia pełnoletnich uczniów z listy uczniów,
  - 7) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy MZS nr 3, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć, edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego MZS nr 3,
  - 3) projekt statutu albo jego zmian w celu przedłożenia ich do zatwierdzenia przez Radę Szkoły,
  - 4) wnioski Dyrektora w sprawie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli MZS nr 3,
  - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom MZS nr 3 stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) kandydatów, którym Dyrektor ma zamiar powierzyć stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze,
  - 7) kandydatów, którym Samorząd Uczniowski ma zamiar nadać Nagrodę im. św. Jana Kantego.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Organu Prowadzącego Zespół z wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora MZS nr 3. Organ Prowadzący Szkołę obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej. Dyrektor w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o jego wyniku Radę Pedagogiczną.
- 13a. uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków,
14. Wykonanie Uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, wstrzymuje Dyrektor Zespołu. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący Szkołę oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie Organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Szczegółowe uregulowania dotyczące organizacji działalności rady pedagogicznej, jej zadań, a także praw i obowiązków jej członków oraz trybu rozwiązywania sporów określa regulamin Rady Pedagogicznej MZS nr 3 uchwalany przez radę pedagogiczną.
16. Zebrania Rady są protokolowane. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.



## § 17

1. W szkole działa Rada Rodziców MZS nr 3 będąca reprezentacją rodziców dzieci i uczniów MZS nr 3.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu oraz Organu Prowadzącego i Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych działalnością MZS nr 3, a w szczególności:
  - 1) przygotowuje projekt zmian lub opiniuje proponowane przez Radę Pedagogiczną zmiany w Statucie MZS nr 3,
  - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola i Szkoły
  - 3) powołuje przedstawicieli do Rady Szkoły MZS nr 3,
  - 4) opiniuje roczny plan pracy MZS nr 3, koncepcję rozwoju MZS nr 3 oraz plan finansowy MZS nr 3 i inne dokumenty programujące pracę Zespołu z zastrzeżeniem ust. 2a,
  - 5) opiniuje formy zbierania i wyrażania opinii, uwag i wniosków rodziców na temat działalności Szkół w MZS nr 3,
  - 6) opiniuje organizowanie pomocy dydaktycznej, opiekuńczej i materialnej dla uczniów,
  - 7) opiniuje dobór tematyki pedagogizacji rodziców,
  - 8) wyraża i przekazuje pracownikom Kuratorium Oświaty sprawującym nadzór pedagogiczny opinie na temat pracy Szkół w MZS nr 3.
- 2a. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Wewnętrzna Struktura Rady Rodziców, tryb przeprowadzania wyborów Rady, tryb pracy oraz jej szczegółowe zadania oraz zasady działania i współpracy z innymi organami MZS nr 3 określa regulamin Rady Rodziców MZS nr 3 uchwalany przez Radę Rodziców.
- 3a. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
- 3b. Fundusze Rady Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
4. W przypadku nie respektowania wymienionych w ust. 2 uprawnień przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną, Prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie w tej sprawie do Dyrektora. W przypadku nie rozwiązania konfliktu w sposób polubowny, Prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do Organu Prowadzącego i Organu Nadzorującego Szkołę.

## § 18

1. W MZS nr 3 działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, który tworzą wszystkie dzieci i uczniowie przedszkola i szkoły podstawowej.
2. Samorząd Uczniowski nadaje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej **Nagrode im św. Jana Kantego**.
3. Samorząd Uczniowski Szkoły może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły i MZS nr 3, w szczególności zaś tych, które dotyczą podstawowych praw uczniów jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz informacji o zasadach oceniania zachowania,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce oraz zachowaniu,
  - 3) prawo do wpływania na organizację życia szkolnego, zapewniającą właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, przy uwzględnieniu warunków i możliwości MZS nr 3,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz publikowania audycji radiowęzłowych,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 7) możliwość uczestniczenia poprzez swych przedstawicieli w pracach Rady Szkoły, o ile prawo nie stanowi inaczej,
  - 8) prawo udzielania poręczenia za uczniów, którym wymierzone zostały kary,
  - 9) możliwość przeprowadzania sondaży opinii uczniów na temat działalności Szkoły i MZS nr 3 oraz innej problematyki interesującej środowisko uczniów, w zakresie i formie uzgodnionej z Dyrektorem,
  - 10) prawo do korzystania z wydzielonego pomieszczenia dla Samorządu Uczniowskiego oraz innych pomieszczeń i sprzętu szkolnego, niezbędnych do prowadzonej działalności,
  - 11) uzyskiwania pomocy ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców w realizacji zaplanowanych zadań,
  - 12) prawo do uzyskania pełnych informacji dotyczących określonych spraw życia szkolnego istotnych dla uczniów,
- 3a. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W tym celu Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, bądź współpracować ze Szkolnym Klubem Wolontariatu lub innymi organizacjami realizującymi idee wolontariatu.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu, określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.

5. W przypadku nie respektowania uprawnień określonych w ust. 2, Samorząd może złożyć pisemne zażalenie w tej sprawie do Dyrektora i oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi oraz stosownej decyzji w terminie do 14 dni od daty wniesienia zażalenia.

## § 19

1. W Zespole działa Rada Szkoły Miejskiego Zespołu Szkół Nr 3 w Gorlicach im. św. Jana Kantego zwana dalej Radą Szkoły na zasadach określonych w art. 80 ustawy Prawo Oświatowe.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi:
  - 1) czterech nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli,
  - 2) czterech rodziców wybranych przez ogół rodziców,
  - 3) czterech uczniów wybranych przez ogół uczniów.
3. Wybory członków Rady Szkoły przeprowadzane na zasadach określonych regulaminami działalności odpowiednio Rady Pedagogicznej, Samorząd Uczniowski i Rady Rodziców z zachowaniem następujących norm:
  - 1) wybory do Rady Szkoły na kolejną kadencję, jak również wybory uzupełniające odbywają się podczas do końca września danego roku szkolnego,
  - 2) wybory na kolejną kadencję zarządza Dyrektor, zaś wybory uzupełniające - przewodniczący Rady Szkoły
  - 3) przedstawiciele nauczycieli wybiera się na zebraniu rady pedagogicznej w wyborach równych, tajnych i powszechnych
  - 4) przedstawiciele rodziców i uczniów wybiera się w wyborach pośrednich, z zastrzeżeniem ust. 3a,
  - 5) przewodniczącego Rady Szkoły wybiera spośród przedstawicieli rodziców
- 3a. W skład Rady Szkoły nie wchodzi uczniowie przedszkola oraz uczniowie klas I – VI szkoły podstawowej
4. Skład Rady Szkoły może być rozszerzony, o co najwyżej cztery, inne niż wymienione w ust.3. osoby, reprezentujące inne podmioty szkolne, organizacje, instytucje lub społeczności środowiskowe związane z działalnością MZS nr 3. Tryb rozszerzania składu Rady Szkoły określa regulamin jej działalności.
5. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznych zmian 1/3 składu w trybie przewidzianym dla wyboru jej członków. Zmiany dokonuje się w przypadku, gdy członek Rady Szkoły przestaje być członkiem społeczności reprezentowanej w Radzie Szkoły, zgłoszenia rezygnacji z członkostwa w Radzie Szkoły, a także na podstawie uchwały ogółu społeczności, przez którą dany członek został wybrany - odwołującej go z pełnienia tej funkcji.
- 5a. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane,
- 5b. W regulaminie, o którym mowa w ust. 5a mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie uczestniczą przedstawiciele uczniów.
6. Rada Szkoły podejmuje decyzje w następujących sprawach:

- 1) uchwała zmiany w statucie MZS nr 3,
  - 2) opiniuje uchwalanie i zmiany dokumentów „Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania Uczniów MZS nr 3” i „Szkolnego Kodeksu Ucznia”
  - 3) opiniuje plan finansowy MZS nr 3,
  - 4) opiniuje plan pracy szkoły, wdrażanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz podejmowania innych przedsięwzięć istotnych dla MZS nr 3,
  - 5) opiniuje organizację zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
  - 6) Może występować do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w MZS 3; wnioski te mają dla Organu sprawującego nadzór pedagogiczny charakter wiążący,
  - 7) Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, rady pedagogicznej, Organu Prowadzącego szczególności w sprawach organizacji zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijające zainteresowani i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego.
7. W sprawach określonych w ust. 6. pkt 1, 2 i 5 wymagana jest również opinia Samorządu Uczniowskiego.

## § 20

1. Każdy z organów MZS nr 3 ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe, Statutem MZS nr 3 oraz własnymi regulaminami, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami tej ustawy i niniejszego Statutu.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do współdziałania w realizacji celów i zadań statutowych MZS nr 3 w zakresie i na zasadach ustalonych odpowiednimi regulaminami, które powinny określać formy wzajemnej, bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. W przypadku zaistniałych sporów lub konfliktów każdy z organów, zobowiązany jest do wykorzystania wszelkich możliwości polubownego ich rozstrzygnięcia na terenie MZS nr 3 zgodnie z § 23 niniejszego Statutu.

## Rozdział 5. WICEDYREKTOR SZKOŁY

### § 21

1. W Zespole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora tworzy się w przypadku, gdy w Zespole Szkół jest nie mniej niż 12 oddziałów

3. Powierzenie tej funkcji i odwołanie z niej dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.

## § 22

1. Wicedyrektor przejmuje na siebie zadania Dyrektora Zespołu Szkół zgodnie z określonym przez Dyrektora podziałem czynności a w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą Szkoły, za której pracę odpowiada bezpośrednio w zakresie określonym rocznym planem pracy MZS nr 3 oraz wszystkich zadań realizowanych przez nauczycieli, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami nadzorowanej Szkoły stwarzając im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - 3) przygotowuje propozycje organizacji MZS nr 3 na nowy rok szkolny, propozycje zadań do rocznego planu pracy MZS nr 3, rocznego planu nadzoru pedagogicznego oraz innych dokumentów a w szczególności w zakresie dotyczącym Szkoły, za której pracę odpowiada bezpośrednio, uzgadnia je z Dyrektorem i przedkłada do uchwalenia lub zaopiniowania radzie pedagogicznej,
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z rocznym planem nadzoru w MZS nr 3,
  - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych w szkole nauczycieli, rozlicza je zgodnie zobowiązującymi przepisami i zatwierdza do wypłaty wykazy godzin ponadwymiarowych nauczycieli MZS nr 3,
  - 6) egzekwuje przestrzeganie uregulowań dotyczących praw i obowiązków uczniów MZS nr 3,
  - 7) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora dotyczące bieżących czynności organizacyjnych oraz spraw dotyczących kierowania działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą,
  - 8) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w zakresie zadań dotyczących bieżącego funkcjonowania Zespołu Szkół.
2. Wicedyrektor w zakresie realizowanych przez siebie zadań posiada uprawnienia:
  - 1) podczas nieobecności Dyrektora jest przełożonym służbowym dla wszystkich zatrudnionych w MZS nr 3 nauczycieli i innych pracowników w sprawach dotyczących bieżącej działalności placówki,
  - 2) sprawuje opiekę i bezpośredni nadzór pedagogiczny nad nauczycielami, zgodnie z podziałem ustalonym na początku każdego roku szkolnego przez Dyrektora i zapisanym w rocznym planie nadzoru w MZS nr 3,
  - 3) przygotowuje propozycję oceny pracy nauczycieli w stosunku, do których sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny i przedkłada ją Dyrektorowi,
  - 4) wnioskuje w sprawie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom, nad którymi pełni bezpośredni nadzór,
  - 5) ma prawo podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,
  - 6) realizuje inne uprawnienia z upoważnienia Dyrektora.
3. Wicedyrektor ponosi odpowiedzialność jak każdy nauczyciel, zaś służbowo odpowiada przed Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Organem nadzorującym szkołę za:

- 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych nadzorowanych Szkół,
  - 2) zapewnienie na terenie placówki odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z ogólnie obowiązującymi szkoły przepisami,
  - 3) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego placówki podczas nieobecności Dyrektora,
  - 4) organizację bieżących zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz rozliczanie miesięcznych wykazów godzin ponadwymiarowych wszystkich nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami i zatwierdzanie ich do wypłaty,
  - 5) wykonanie zadań dotyczących obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
4. W wykonywaniu swoich zadań Wicedyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Dyrektorem, Radą Szkoły, Radą Rodziców, klasowymi Radami Rodziców, Samorządem Uczniowskim, samorządami klasowymi oraz innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w Szkole.

## **Rozdział 6. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

### § 23

1. Dyrektor MZS nr 3, Rada Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski realizując swoje statutowe zadania współpracują ze sobą dla realizacji zadań społeczności placówki.
2. W ramach tej współpracy tworzony jest przez Dyrektora obieg informacji, służący sprawnej realizacji bieżących zadań placówki a także zapobieganiu tworzeniu się sytuacji konfliktowych w społeczności funkcjonujących Szkół.
3. Formy współdziałania organów MZS nr 3 w ramach ich działalności statutowej określają:
  - 1) Regulamin Rady Pedagogicznej MZS nr 3,
  - 2) Regulamin Rady Szkoły MZS nr 3,
  - 3) Regulamin Rady Rodziców MZS nr 3,
  - 4) Regulamin Samorządu Uczniowskiego MZS nr 3,
4. Spory wynikające w MZS nr 3 związane z ocenianiem okresowym i klasyfikacją roczną uczniów rozpatrywane są w oparciu o prawo oświatowe, ich szczegółowy tryb rozwiązywania oraz procedury odwoławcze określa się ponadto w „Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania Uczniów MZS nr 3”.
5. Sytuacje konfliktowe związane z funkcjonowaniem uczniów w Zespole (dotyczy bieżącego oceniania, absencji na zajęciach szkolnych, zachowania, braku poszanowania majątku placówki, sporów w układzie uczeń - nauczyciel) rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego jako koordynatorów w prowadzonym postępowaniu przy udziale rodziców.
6. W zależności od skali sytuacji konfliktowej związanej z funkcjonowaniem w MZS nr 3 nauczyciela, ucznia, rodziców lub w związku z realizacją zadań oświatowych przez wymienione ogniwa,

postępowanie wyjaśniające przeprowadza Dyrektor, Wicedyrektor MZS nr 3, z udziałem przedstawicieli Rady Szkoły, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, Związków Zawodowych funkcjonujących w MZS nr 3.

7. Dyrektor stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzenia się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania, skargi, o ile jest taka procedura przewidziana prawem.
8. Stronom pozostającym w konflikcie przysługuje prawo skargi do Organu Prowadzącego, Organu nadzorującego, Związków Zawodowych o ile prawo nie stanowi innego rozwiązania, a zespół powołany przez Dyrektora nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu.
9. Wnioski z zaistniałych sytuacji konfliktowych, które miały miejsce w MZS nr 3 lub w związku z działalnością MZS nr 3 są przedmiotem analizy Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej, zespołu pracowników celem usprawnienia określonego obszaru pracy placówki.

## **Rozdział 7. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

### **§ 24**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Podstawowe formy współpracy MZS nr 3 z rodzicami to:
  - 1) spotkania ogólne wszystkich rodziców, służące głównie przekazywaniu przez Dyrektora informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych oraz osiągniętych efektów, a także zasięgnięciu opinii rodziców na temat istotnych dla MZS nr 3 i rodziców spraw,
  - 2) spotkania klasowe rodziców z wychowawcami służące ustalaniu wspólnych zamierzeń dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w poszczególnych klasach, okresowemu informowaniu rodziców o postępach swych dzieci w nauce i zachowaniu, a także pedagogizacji rodziców,
  - 3) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz pedagogiem szkolnym, służące bieżącej wymianie informacji, a także uzyskiwaniu porad w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz gromadzenia informacji o zachowaniu dzieci w domu.
  - 4) indywidualne narady z rodzicami uczniów zagrożonych nie promowaniem organizowane przez MZS nr 3 na początku II okresu nauki z udziałem: wychowawcy, nauczycieli przedmiotów, pedagoga szkolnego, Wicedyrektora MZS nr 3, celem ustalenia wspólnych działań służących przezwyciężeniu trudności,

- 5) pisemne informowanie rodziców o sytuacji szkolnej dziecka oraz wizyty domowe w przypadkach trudności nawiązania innych form kontaktu z domem.
- 6) Aktywizowaniu rodziców do aktywnego udziału w życiu Zespołu poprzez ich udział w:
  - a) zajęciach otwartych
  - b) uroczystościach
  - c) imprezach
  - d) wycieczkach i rajdach
  - e) konkursach
  - f) pracach gospodarczych na rzecz MZS nr 3
  - g) innych formach aktywności służących rozwojowi dzieci
3. Zebrania ogólne wszystkich rodziców MZS nr 3 oraz spotkania klasowe z wychowawcami organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał.

## **Rozdział 8. ORGANIZACJA ZESPOŁU**

### § 25

1. Przedszkole i Szkoła rozpoczynają i kończą naukę zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy:
  - 1) I - od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniej soboty poprzedzającej ferie zimowe,
  - 2) II - od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W dni wolne od zajęć, w czasie ferii zimowych lub letnich w MZS nr 3 mogą być organizowane zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, rekreacyjno - sportowe, zajęcia pozalekcyjne i inne imprezy.
- 3a. W dni wolne od zajęć dydaktycznych, o których mowa w § 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego (tzw. dni ds. Dyrektora) Szkoła zobowiązana jest do zorganizowania na wniosek rodziców zajęć opiekuńczo wychowawczych.

### § 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki Zespołu w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji MZS nr 3 opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na



podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz ten podlega zatwierdzeniu przez Organ Prowadzący.

2. Arkusz Organizacji MZS nr 3 uwzględnia w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników MZS nr 3 łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych /pedagogicznych/,
  - 2) ogólną tygodniową liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych w Szkole,
  - 3) tygodniową liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący.
3. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej lub elektronicznej.

## § 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Zespole jest oddział złożony z dzieci / uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego realizują zajęcia edukacyjne określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału / danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego/przedszkolnego.
2. Liczbę dzieci / uczniów w oddziale określa się w sposób następujący:
  - 1) Oddział w przedszkolu nie może liczyć więcej niż 25 dzieci,
  - 2) Klasy I-III szkoły podstawowej mogą liczyć nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
  - 3) Liczba uczniów w oddziale IV – VIII szkoły podstawowej i klasach gimnazjalnych w zasadzie powinna wynosić od 25 – 35, chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.
  - 4) Grupa wychowawcza w świetlicy szkolnej nie może liczyć więcej niż 25 uczniów
  - 5) Liczebność grup na zajęciach gimnastyki korekcyjnej, zajęciach rewalidacyjnych, dydaktyczno – wyrównawczych, logopedycznych, terapeutycznych itp. określają odrębne przepisy.
3. W wyjątkowych sytuacjach, podyktowanych specyfiką oddziału, klasy lub grupy wychowawczej za zgodą Organu Prowadzącego liczba uczniów / dzieci może być mniejsza niż określona w ust. 2.
4. W oddziale integracyjnym liczba uczniów wynosi nie więcej niż 20 w tym nie więcej niż 5 dzieci z niepełnosprawnościami.

## § 27a

1. Rekrutację do oddziałów integracyjnych, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, przeprowadza się na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

2. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego w oddziale integracyjnym odbywa się według opracowywanego dla niego indywidualnego programu edukacyjnego – terapeutycznego, którego zawartość jest określona w odrębnych przepisach
3. Program, o którym mowa w ust. 2 opracowuje się po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
4. W oddziale integracyjnym za zgodą Organu Prowadzącego, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Uczniom niepełnosprawnym w oddziale integracyjnym Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

#### § 27b

1. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego, właściwym dla danego typu szkoły.
2. Zajęcia sportowe w oddziałach sportowych prowadzone są według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu i dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej wynosi co najmniej 10 osób.
4. Rekrutację do oddziałów sportowych przeprowadza się na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.
5. Uczniowie oddziałów sportowych, którzy ze względu na czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

6. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii nauczyciela wychowawcy lub nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się do oddziałów działających na zasadach ogólnych.

#### § 28

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego Arkusza Organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość odbycia zajęć nadobowiązkowych w innym terminie niż określa to plan zajęć, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem.

#### § 29

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV – VI Szkoły Podstawowej i w klasach gimnazjalnych trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.2.
4. Godzina zajęć edukacyjnych w świetlicy szkolnej trwa 60 minut.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 4, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

#### § 30

1. Oddział szkolny może być dzielony na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki (ćwiczenia laboratoryjne) i bezpieczeństwa. Dotyczy to przedmiotów: języki obce, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, fizyka, chemia i biologia.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych oraz informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz ćwiczeń laboratoryjnych (fizyka, chemia i biologia) w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów szkolnych liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonywać za zgodą Organu Prowadzącego.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, z tym, że w klasach IV-VIII i w klasach gimnazjalnych łącznie lub rozdzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych sytuacjach, międzyklasowych.

5. Dyrektor określa podział na grupy przy opracowywaniu Arkusza Organizacyjnego MZS nr 3, uwzględniając zasady wynikające z aktualnie obowiązujących przepisów.

#### § 31

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze a także zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne jak: koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych,
2. Zajęcia nadobowiązkowe w MZS nr 3 o których mowa w ust. 1 są organizowane w miarę posiadanych środków finansowych.

#### § 31a

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii i etyki Szkoła zapewnia opiekę.

#### § 31b

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, Szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### § 31c

Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

### § 31d

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
  - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
  - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
  - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
  - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

### § 32

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych) lub organizację dojazdu do Szkół, MZS nr 3 organizuje świetlicę.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora.
4. Zasady rekrutacji do świetlicy określa „Regulamin rekrutacji”
5. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### § 33

1. Dzieci i uczniowie MZS nr 3 mają możliwość spożycia pełnego posiłku obiadowego w stołówce szkolnej. W tym celu Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.

2. Z posiłków w stołówce szkolnej korzystać mogą również pracownicy MZS nr 3, ponosząc odpłatność zwiększoną o koszty administracyjno - rzeczowe związane z przygotowaniem tych posiłków.
3. Zasady korzystania i odpłatności za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów wymagających szczególnej opieki.
4. Osoby uprawnione korzystające jednorazowo z posiłków wnoszą opłatę za posiłek zwiększoną o 20% ceny podstawowej.
5. Dyrektor może również ustalić dodatkową opłatę uzasadnioną potrzebami utrzymania stołówki, pobieraną raz w miesiącu przy wykupie abonamentu.

### § 33a

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.
3. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz inne zajęcia organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
6. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligacyjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez Dyrektora.
8. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
9. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

### § 33b

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,

- 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

#### § 33c

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

#### § 33d

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

#### § 33e

1. W Szkole działa Spółdzielnia Uczniowska
2. Jest ona organizacją prowadzoną przez uczniów pod opieką nauczyciela i działa na podstawie odrębnego statutu.

#### § 34

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki jest:
  - a) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

- b) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
- c) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
- d) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
- e) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
- f) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.

5. Zbiory biblioteki tworzą:

- a) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
- b) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
- c) przepisy oświatowe i szkolne,
- d) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
- e) płyty CD,
- f) kasety wideo,
- g) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.

6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
  - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
  - c) udzielanie porad w doborze lektury,
  - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
  - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
  - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
  - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
  - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,



- d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się w tym:
- a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
  - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
  - c) organizowanie spotkań autorskich,
  - d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
  - e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) organizowanie wystaw tematycznych,
  - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
  - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
  - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
- 5) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
- a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
  - b) popularyzacja na terenie Szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
  - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
  - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,
- 6) współpraca z nauczycielami w tym:
- a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
  - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
- 7) współpraca z rodzicami w tym:
- a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
  - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,

- c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnętrzne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
  - d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,
- 8) czynności organizacyjno-techniczne w tym:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
  - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
  - d) opracowywanie zbiorów,
  - e) prowadzenie katalogów: alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
  - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów
  - g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań,
7. inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.
8. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
    - a) uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,
    - b) nauczyciele,
    - c) inni pracownicy Szkoły,
  - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
  - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
  - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą,
  - 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego,
9. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących Szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
10. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

11. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za stan majątkowy biblioteki. Za zbiory przekazane do pracowni odpowiada nauczyciel, który potwierdził fakt przyjęcia książek.

## § 35

1. Szkoła organizuje działalność krajoznawczo - turystyczną, której celem jest wzbogacanie procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz kształtowanie i upowszechnianie właściwych nawyków w zakresie spędzania czasu wolnego i aktywnego wypoczynku, a w szczególności:
  - 1) poszerzanie wiedzy zdobywanej podczas zajęć lekcyjnych, rozbudzanie aktywności poznawczej i zainteresowań uczniów,
  - 2) poznawanie kraju ojczystego, jego historii, tradycji, dorobku kulturalnego i materialnego ze szczególnym uwzględnieniem najbliższego regionu,
  - 3) kształtowanie zasad harmonijnego współżycia w zespole, życzliwości, wzajemnej pomocy, uprzejmości, dyscypliny, odpowiedzialności,
2. Działalność krajoznawczo - turystyczna obejmuje następujące formy:
  - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
  - 2) wycieczki krajoznawczo - turystyczne odbywające się w powszechnie uczęszczanym terenie niewymagające od uczestników specjalnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
  - 3) wycieczki rowerowe,
  - 4) imprezy krajoznawczo - turystyczne jak: biwaki i rajdy.
3. Wycieczki i inne imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej uczestników.
4. Planowanie i organizowanie wycieczek oraz imprez krajoznawczo - turystycznych odbywa się przy udziale uczniów i ich rodziców, od uczestników wymagana jest zgoda rodziców /opiekunów/.
5. Każda wycieczka i impreza krajoznawczo - turystyczna musi być należycie przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami z uwzględnieniem: celu, trasy, zwiedzanych obiektów i innych elementów programu, zasad zachowania się oraz zasad bezpieczeństwa.
6. Program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów wycieczki /imprezy krajoznawczo - turystycznych/ zatwierdza Dyrektor lub Wicedyrektor, na podstawie przedłożonej co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem „ karty wycieczki /imprezy/”.
7. Kierownik wycieczki(imprezy) odpowiedzialny jest za przestrzeganie ogólnych przepisów bezpieczeństwa obowiązujących w szkołach dotyczących turystyki a w szczególności:
  - 1) zabezpieczenie odpowiedniej liczby opiekunów: wycieczki /imprezy/ w obrębie miasta 1 opiekun na 30 uczestników, poza terenem miasta - 1 opiekun na 15 uczestników, wycieczka rowerowa lub inna forma turystyki kwalifikowanej - 1 opiekun na 10 uczestników,

- 2) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
  - 3) dostosowanie wysiłku i trudności do możliwości uczestników.
8. Kierownik wycieczki organizowanej poza teren miasta może dodatkowo ubezpieczyć jej uczestników.
  9. Wycieczki krajoznawcze w obrębie najbliższej okolicy, rajdy, biwaki organizowane są w zasadzie w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
  10. Wycieczki przedmiotowe oraz całodzienne wyjazdowe wycieczki krajoznawczo - turystyczne mogą być organizowane w czasie zajęć lekcyjnych.

### § 36

Do realizacji celów statutowych MZS nr 3 posiada i zapewnia możliwość korzystania uczniom z następujących pomieszczeń: sal i pracowni lekcyjnych, w których odbywają się zajęcia obowiązkowe i niektóre zajęcia nadobowiązkowe, pomieszczenia dla biblioteki szkolnej, pomieszczenia dla świetlicy oraz stołówki wraz z zapleczem kuchennym, gabinetu lekarskiego, gabinetu pedagoga szkolnego, sali sportowej wraz z zapleczem oraz urządzeń sportowych na placu szkolnym, placu zabaw, pomieszczenia dla działalności Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich, szatni uczniowskich, niezbędnych pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

## **Rozdział 9. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

### § 37

1. W MZS nr 3 zatrudnia się nauczycieli, pedagoga szkolnego, nauczyciela bibliotekarza, wychowawców świetlicy oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników MZS nr 3 o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

### § 38

1. Nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z formalnym przydziałem czynności ustalonym na początku roku szkolnego przez Dyrektora w oparciu o arkusz organizacyjny, przy uwzględnieniu opinii rady pedagogicznej, który obejmuje:
  - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczno - wychowawcze,
  - 2) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i inne obowiązkowe zajęcia specjalistyczne,
  - 3) zajęcia kół przedmiotowych, kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe,
  - 4) wychowawstwa klas,

- 5) inne czynności dodatkowe jak: opieka nad pracownikami, organizacjami, prowadzenie kroniki, przygotowanie uroczystości i imprez,
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
  3. Zadaniem nauczyciela jest w szczególności:
    - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą.
    - 2) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - 3) prawidłowa realizacja treści nauczania określonych realizowanym programem nauczania w oparciu o sporządzone rozkłady materiału nauczania, uwzględniające cele i zadania określone „Podstawą programową kształcenia ogólnego” dla odpowiedniego etapu kształcenia oraz rocznego planu pracy MZS nr 3 w zakresie dydaktyki,
    - 4) wykorzystywanie w sposób celowy środków dydaktycznych dostępnych w szkole, wzbogacanie wyposażenia pracowni, dbałość o te pomoce oraz inny sprzęt szkolny,
    - 5) systematyczne, rytmiczne ocenianie uczniów zgodnie z „Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania Uczniów MZS nr 3”, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów w tej ocenie,
    - 6) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawców klas o osiągnięciach edukacyjnych na zasadach przewidzianych w „Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania Uczniów MZS nr 3”,
    - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
    - 8) rozpoznawanie przyczyn i potrzeb uczniów w zakresie niepowodzeń w nauce, udzielanie im pomocy w przezwyciężeniu tych trudności,
    - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wiedzy w zakresie metodyki nauczanego przedmiotu poprzez: uczestnictwo w szkoleniach organizowanych w ramach WDN Szkoły, udział w pracach zespołu samokształceniowego nauczanego przedmiotu, korzystanie z pomocy nauczyciela - doradcy, aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego, realizację zaleceń pohospitacyjnych i pokontrolnych, korzystanie z różnych form doskonalenia zawodowego organizowanego przez placówki doskonalenia nauczycieli i uczelnie pedagogiczne po uzyskaniu zgody Dyrektora,
    - 10) prawidłowe dokumentowanie realizowanych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, prawidłowe sporządzanie rozliczeń miesięcznych z wykonywanych godzin ponadwymiarowych i z zajęć pozalekcyjnych.
  4. W zakresie realizowanych przez siebie zadań nauczyciel posiada uprawnienia do:
    - 1) doboru programu nauczania dla zajęć edukacyjnych dla danego oddziału ujętych w szkolnym planie nauczania, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły, doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych nauczanego przedmiotu,

- 2) ustalania treści programu prowadzonego koła lub zespołu,
  - 3) decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej swoich uczniów z nauczanego przedmiotu w ramach obowiązujących przepisów stosując „Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania uczniów MZS nr 3”
  - 4) wpływania na ocenę zachowania swoich uczniów,
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów,
5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno - wychowawczej w zakresie nauczanego przedmiotu i innych prowadzonych zajęć,
  - 2) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas prowadzonych zajęć szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu powierzonych,
  - 3) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
  - 4) stan powierzonego mu sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych, ich zniszczenie lub stratę spowodowaną brakiem nadzoru i zabezpieczenia,
6. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych współpracują ze sobą poprzez działalność zespołów przedmiotowych. Cele i zadania tych komisji określa regulamin rady pedagogicznej.

### § 39

1. Nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył obowiązki wychowawcy klasy sprawuje bezpośrednią opiekę wychowawczą nad uczniami jego oddziału, a w szczególności:
  - 1) stwarza warunki wspomagające rozwój osobowy ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie - wprowadza ucznia w świat wartości duchowych, moralnych, wartości kultury, wyzwała aktywność twórczą wychowanków oraz aktywny stosunek do życia społecznego,
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe wychowanków,
  - 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 1 podejmuje w zależności od potrzeb następujące działania:
  - 1) stosuje różnorodne formy i środki prowadzące do dokładnego poznania wychowanków, ich sytuacji życiowej w Szkole i poza Szkołą np. obserwacja zachowania w różnych sytuacjach, ankiety, kwestionariusze, psychorysunki, wywiady, rozmowy indywidualne, wizyty domowe,
  - 2) otacza indywidualną opieką wszystkich wychowanków, dostosowaną do rozpoznanych potrzeb poszczególnych uczniów oraz zaistniałych warunków i sytuacji, wykazując niezbędną elastyczność, a także takt, życzliwość i zrozumienie ich trudności oraz kłopotów, co wymaga w szczególności:

- a) analizowania przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce i podejmowania środków zaradczych,
  - b) systematycznej kontroli uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne, badania przyczyn opuszczania zajęć szkolnych i podejmowania działań celem eliminowania przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności uczniów w szkole,
  - c) badania przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, udzielania im pomocy, rad, wskazówek,
  - d) organizowania pomocy materialnej dla uczniów z rodzin biednych,
  - e) otoczenia opieką uczniów wykazujących szczególne uzdolnienia,
- 3) podejmuje działania służące budowaniu partnerstwa w stosunkach nauczyciel - uczeń, stara się eliminować oddziaływania wychowawcze oparte na nakazach, zakazach, karach dające zwykle pozorne efekty,
- 4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
- a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski jak: dyżury uczniowskie, prace związane z opieką nad salą lekcyjną, samopomoc koleżeńską, akcje zarobkowe, prace społeczne na rzecz Szkoły, uroczystości klasowe, np. Dzień Kobiet, Dzień Chłopca, Dzień Matki, imprezy kulturalno - rozrywkowe np. zabawy, dyskoteki, konkursy, wyjścia do kina, biwaki, wycieczki,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
- 5) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, Radą Pedagogiczną, Dyrektorem, pedagogiem szkolnym, rodzicami koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którzy wymagają specjalnej troski, co wiąże się z koniecznością właściwej wymiany informacji niezbędnej do integracji wszystkich wpływów wychowawczych,
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami na zasadach określonych w § 24, celem:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dziecka i wspomagania przez rodziców działań ze strony Szkoły,
  - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły.
- 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno - pedagogiczną i pielęgniarką szkolną w rozpoznawaniu trudności i potrzeb wychowanków oraz stosowaniu właściwych form pomocy,
3. Wychowawca klasy w swych działaniach powinien prezentować wobec uczniów i rodziców wysoki poziom kultury, takt pedagogiczny, wrażliwość etyczną i estetyczną, poszanowanie godności osobistej, obiektywizm, życzliwość, chęć pomocy.
4. Wychowawca opracowuje własny roczny plan pracy wychowawczo - opiekuńczej, oparty na Programie wychowawczo-profilaktycznym", oraz rocznym planie pracy MZS nr 3, który zawiera konkretne zadania, adekwatne do wieku uczniów i potrzeb zespołu klasowego. Plan ten nie powinien zawierać działań organizacyjnych powtarzających się co roku oraz zapisów o charakterze deklaratywnym.

5. Prowadzi dokumentację klasy i każdego wychowanka (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, opinie o uczniu),
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego, lidera WDN, poradni psychologiczno – pedagogicznej.

#### § 40

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną w MZS nr 3,
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i koordynowanie w szkole oraz prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) organizowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań opiekuńczo - wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych w MZS nr 3 na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
  - 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
  - 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
  - 11) pedagogizacja oraz wspieranie rodziców w ich działaniach wychowawczych,
3. Pedagog szkolny realizuje inne szczegółowe zadania wychowawczo - opiekuńcze określone w rocznym planie pracy uzgodnionym i zatwierdzonym przez Dyrektora, dotyczące w szczególności organizowania nauczania indywidualnego, udzielania pomocy rodzinom zastępczym, rodzinom niewydolnym wychowawczo, rodzinom zagrożonym patologią społeczną.
4. Pedagog szkolny z ramienia MZS nr 3 dba o przestrzeganie Konwencji o Prawach Dziecka.
5. W realizacji swoich zadań pedagog szkolny:



- 1) współdziała z nauczycielami, Dyrektorem i pozostałymi organami MZS nr 3 pielęgniarką szkolną, instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi,
- 2) korzysta z pomocy poradni psychologiczno - pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom w szkole oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,
- 3) prowadzi w miarę potrzeb specjalistyczne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
- 4) realizuje szczegółowy przydział czynności i zakres odpowiedzialności określony przez Dyrektora,
- 5) prowadzi dokumentację swej pracy, w szczególności dziennik pedagoga oraz teczki indywidualne dzieci zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

#### § 41

1. Pracownicy MZS nr 3 zatrudnieni na stanowiskach administracyjno - obsługowych posiadają określone zakresy zadań dostosowane do potrzeb Zespołu.
2. Dla pracowników o których mowa w ust. 1, Dyrektor sporządza pisemne przydziały czynności, określające szczegółowo obowiązki oraz zakres odpowiedzialności.

## **Rozdział 10. UCZNIOWIE ZESPOŁU**

#### § 42

1. Zasady rekrutacji uczniów do przedszkola, klasy I szkoły podstawowej reguluje Regulamin rekrutacji do Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 im. św. Jana Kantego w Gorlicach.

#### § 43

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 3) korzystania z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Miasta zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkolnego, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób,
  - 6) uzyskania na początku każdego roku szkolnego informacji od każdego nauczyciela o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego na poszczególnych zajęciach programów nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, a w szczególności ma prawo:
    - a) znać wymagania i kryteria stopni z przedmiotów i zachowania oraz zasady klasyfikacji okresowej i rocznej,
    - b) do uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela,
    - c) znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy pisemnych prac kontrolnych, co nie dotyczy krótkich sprawdzianów obejmujących materiał co najwyżej 4 poprzednich lekcji,
    - d) pisać tylko jedną pracę kontrolną w ciągu dnia, a najwyżej dwie w tygodniu,
    - e) znać oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów, zaś przewidywane oceny semestralne /roczne/ na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
    - f) zwrócić się z prośbą do nauczyciela o ponowne sprawdzenie w uzgodnionym terminie wiadomości i umiejętności.
  - 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, w formie ustalonej z wychowawcą klasy,
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego świadczonego przez pedagoga szkolnego oraz poradnię psychologiczno - pedagogiczną,
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych w MZS nr 3,
  - 11) wpływania na życie MZS nr 3 na zasadach określonych regulaminem Samorządu Uczniowskiego Szkoły,
  - 12) korzystania za odpłatnością posiłków w stołówce szkolnej,
  - 13) składania egzaminu poprawkowego za zgodą Rady Pedagogicznej, jeżeli w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, a w wyjątkowych przypadkach z dwóch zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 14) występowania osobiście lub za pośrednictwem rodziców z prośbą do Dyrektora o egzamin klasyfikacyjny jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych nie został sklasyfikowany z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych,
  - 15) odwołania się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego Szkoły od wymierzonej mu kary, a także zwrócenia się do Samorządu Uczniowskiego o poręczenie,
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie MZS nr 3, a w szczególności:
- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i nie opuszczać zajęć bez zgody nauczyciela, który je prowadzi,
  - 2) przygotowywać się do każdego zajęcia, wykorzystywać w pełni czas zajęć na zdobywanie wiedzy i umiejętności, zaś swym zachowaniem nie przeszkadzać innym,

- 3) wykonywać polecenia nauczycieli podczas zajęć, a także podporządkować się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników MZS nr 3 dotyczących ustalonych zasad zachowania się, przestrzegania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania w szkole,
- 4) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora, ustaleniom Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego Szkoły,
- 5) przestrzegać regulaminu pracowni, świetlicy, stołówki szkolnej oraz biblioteki szkolnej,
- 6) usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole poprzez przedstawienie pisemnego usprawiedliwienia napisanego i podpisanego przez rodzica (opiekuna prawnego) w Zeszycie Kontakt z Rodzicami lub osobiście przez rodzica (opiekuna prawnego) w terminie do 7 dni po powrocie ucznia do szkoły. Dłuższa nieobecność – powyżej 14 dni, powinna być usprawiedliwiona na podstawie zaświadczenia lekarskiego. W wyjątkowych wypadkach dopuszcza się telefoniczne usprawiedliwienie nieobecności przez rodzica lub opiekuna,
- 7) nosić ubiór wygodny, estetyczny, schludny, nieekstrawagancki, pozbawiony przesadnych ozdób, co dotyczy również uczesania, dbać o higienę osobistą. Podczas uroczystości szkolnych i poza szkolnych uczniowie obowiązani są ubierać się odświętnie np. biała bluzka, koszula, ciemne spodnie.
- 8) nosić na terenie Szkoły bezpieczne obuwie zastępcze, niebrudzące posadzki, na zajęcia z wychowania fizycznego przynosić strój określony przez nauczyciela przedmiotu,
- 9) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników MZS nr 3 oraz innych osób przebywających w placówce, a w szczególności:
  - a) okazywać należy szacunek nauczycielom i pracownikom MZS nr 3 oraz innym osobom dorosłym,
  - b) nie naruszać swym zachowaniem godności innych osób,
  - c) nie stosować wobec innych przemocy, przeciwstawiać się brutalności,
  - d) nie używać słów wulgarnych,
  - e) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
  - f) przestrzegać powszechnie uznane normy moralne i etyczne, a także powszechnie przyjęte normy grzecznościowe oraz inne zasady dobrego wychowania,
- 10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu i nie spożywa alkoholu, nie zażywa innych środków odurzających.
- 11) dbać o mienie MZS nr 3, ład, czystość i porządek w placówce i jej otoczeniu,
- 12) naprawiać szkody wyrządzone w szkole.
- 13) na terenie Szkoły, podczas zajęć dydaktycznych, używanie urządzeń elektronicznych (np. dyktafon, radio, odtwarzacze mp3, aparaty fotograficzne) jest zabronione. Używanie telefonów komórkowych podczas zajęć dydaktycznych jest bezwzględnie zakazane. Telefony muszą być wyłączone. W przypadku stwierdzenia używania urządzeń elektronicznych czy telefonów komórkowych niezgodnie z powyższymi zasadami będą one zabierane w depozyt do czasu odbioru go przez rodzica czy opiekuna.

- 14) Szkoła nie bierze odpowiedzialności za kradzież, zagubienie, uszkodzenie urządzeń elektronicznych i telefonów komórkowych przynoszonych przez uczniów do Szkoły za wyjątkiem sytuacji, gdy są one przyniesione do Szkoły na prośbę nauczyciela lub znajdują się w depozycie

3. Uczeń klas gimnazjalnych ma obowiązek realizacji projektu edukacyjnego:

- 1) Uczniowie biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
- 2) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 3) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza jego treści.
- 4) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - c) wykonanie zaplanowanych działań;
  - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
- 5) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizowali projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
- 6) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- 7) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
- 8) W przypadku, o którym mowa w punkcie 7, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 9) Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
- 10) Szczegółowe warunki realizacji projektów edukacyjnych określa Regulamin realizowania projektów edukacyjnych w Gimnazjum nr 3 w Miejskim Zespole Szkół nr 3 im. Św. Jana Kantego w Gorlicach

§ 44

1. Uczeń może otrzymać **nagrody**:

- 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałą Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
- 3) nagrodę rzeczową,
- 4) list pochwalny do rodziców,

- 5) wpis do kroniki szkolnej,
  - 6) wpis do „Złotej Księgi Absolwentów”
  - 7) nagrodę rzeczową.
2. Uczniowi mogą być wymierzone **kary**:
    - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
    - 2) nagana Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
    - 3) przeniesienie do równoległej klasy,
    - 4) przeniesienie przez Kuratora Oświaty, na wniosek Dyrektora do innej szkoły.
  3. Od kar określonych w ust. 2 pkt. 3 i 4 uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego Szkoły do Dyrektora, który w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Szkoły zawiesza lub utrzymuje karę.
  4. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub wymierzonej karze.

## **Rozdział 10a. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW**

### **§ 44a**

1. **Ocenianiu w Szkole podlegają:**
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,
  - 3) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

#### § 44b

##### **1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:**

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

##### **2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i formach przyjętych w szkole;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 44c

##### 1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
- 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;
- 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela. Rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela;
- 7) wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

#### § 44d

##### **Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2. Wychowawca klasy na początku roku każdego szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:

- 1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej;
- 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny z zachowania - dostęp w wyznaczonych godzinach przeznaczonych na dyżur dla rodziców;
- 4) w formie wydruku papierowego (Statut Szkoły) umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 5) publikowanie informacji na stronie [www.mzs3gorlice.pl](http://www.mzs3gorlice.pl) (Statut Szkoły).

4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, 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.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Ponadto do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy:

- 1) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
- 2) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
- 3) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie okresowej/rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
- 5) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;



- 6) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
- 7) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

#### § 44e

##### **1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:**

- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
- 3) regularne odrabianie prac domowych;
- 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
- 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

#### § 44f

##### **1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:**

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne,
  - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
  - b) końcowe - są to oceny na zakończenia cyklu nauczania danej edukacji.

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

3. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości podlega wpisaniu do dziennika lub e-dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali;

4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawione są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika lub e-dziennika.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli;
- 2) na zebraniach ogólnych;

- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 44g

1. **Skalę ocen** bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:

1) stopień celujący	- 6	- cel;
2) stopień bardzo dobry	- 5	- bdb;
3) stopień dobry	- 4	- db;
4) stopień dostateczny	- 3	- dst;
5) stopień dopuszczający	- 2	- dop;
6) stopień niedostateczny	- 1	- ndst.
3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej lub w e-dzienniku. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” i „=” przy ocenach częściowych, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” i „=” odpowiednio niższej kategorii wymagań. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie plus(+) i minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów).
5. Ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania;
  - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;
  - c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
  - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
  - b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
  - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.
6. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

#### § 44h

#### **Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.**

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1) prace pisemne:

- a) sprawdzian, czyli zapowiedziana, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
- b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
- c) testy,
- d) referaty,
- e) zadania domowe

2) wypowiedzi ustne:

- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
- b) wystąpienia (prezentacje),
- c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,

3) sprawdziany praktyczne;

4) projekty edukacyjne;

5) wyniki pracy w grupach;

6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje PowerPoint, plakaty, itp.;

7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;

8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.)

2. Przyjmuje się następującą ilość ocen bieżących w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
  - 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
  - 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 7 ocen;
  - 4) cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 9 ocen;
3. Przy ocenianiu prac pisemnych w klasach IV – VIII (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i języka obcego nowożytnego) stosuje się następujące przeliczania punktów na oceny:
  - 1) mniej niż 33 % poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczny;
  - 2) od 33% do 50 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczający;
  - 3) od 51% do 75% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny;
  - 4) od 76% do 90% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry;
  - 5) od 91 % do 100% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobry;
  - 6) 100% poprawnych odpowiedzi i dodatkowe zadanie wykraczające poza program nauczania– ocena celujący.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
  - 1) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
  - 2) 20% - 39% - dopuszczający;
  - 3) 40% - 54% - dostateczny;
  - 4) 55% - 70% - dobry;
  - 5) 71% - 89% - bardzo dobry;
  - 6) 90% - 100% - celujący.
5. W ocenianiu dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i opiniami możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
6. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
7. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
8. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym lub w e-dzienniku: np – uczeń nieprzygotowany, uczeń nie pisał pracy pisemnej.

9. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela:
- 1) z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo – szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania;
  - 2) ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów lub zgodnie z PZO
10. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
11. Nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
12. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
13. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

#### § 44i

#### **Zasady oceniania na I etapie edukacyjnym:**

1. W klasach I – III oceny: klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny wyrażone stopniem. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.  
Ocenianie ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak

wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

3. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika lub dziennika odzwierciedlają informacje wyrażone w stopniu, dotyczące:
  - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
  - 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
  - 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
4. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika lub e-dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
5. W ocenianiu bieżącym stosuje się oceny cyfrowe, jak dla uczniów klas IV – VIII w zapisie w dzienniku, zaś w zeszytach i pracach pisemnych uczniów stosuje się stemple odpowiadające ocenom w dzienniku, określające poziom opanowania wiedzy i umiejętności uczniów.
6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych dyżurów.
7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
  - 1) słowną wyrażoną ustnie;
  - 2) pisemną;
  - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
  - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy I–III przez ucznia szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
9. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej może być promowany do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego wg zasad:
  - 1) na pisemny wniosek rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub
  - 2) na wniosek wychowawcy po uzyskaniu zgody rodziców, ale wyłącznie po uzyskaniu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

#### § 44j

#### **Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII**

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
6. Ogólne kryteria oceniania:
8. Roczna ocenę „**celujący**”, może otrzymać uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum z przedmiotu objętego konkursem.



9. Ponadto stopień **celujący**, jako ocenę cząstkową otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada wszechstronną wiedzę z danego przedmiotu, wiedza wykracza poza wiadomości przewidziane programem nauczania danej klasy,
  - b) potrafi samodzielnie połączyć wiadomości pokrewnych dziedzin nauki,
  - c) potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać w życiu codziennym,
  - d) potrafi samodzielnie wyszukiwać i wykorzystać różnorodne materiały źródłowe,
  - e) samodzielnie rozwiązywać problemy, szukać różnych sposobów dochodzenia do danego problemu,
  - f) cechuje się twórczym myśleniem,
  - g) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych
  - h) uzyskał tytuł laureata, finalisty w konkursach przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim.
- 3) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze opanował wiadomości przewidziane programem nauczania danego przedmiotu w danej klasie,
  - b) posiadane wiadomości potrafi przekazać innym używając bogatego słownictwa i fachowej terminologii,
  - c) samodzielnie rozwiązuje nawet trudne problemy,
  - d) dostrzega związki przyczynowo-skutkowe i potrafi je wykorzystać w codziennym życiu,
  - e) potrafi dokonywać analizy i syntezy zjawisk i problemów,
  - f) potrafi samodzielnie korzystać z dostępnych dziedzin wiedzy,
  - g) bierze aktywny udział w lekcjach, jest do nich zawsze przygotowany.
- 4) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze opanował przewidziany program danej klasy materiału,
  - b) z niewielką pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy,
  - c) potrafi korzystać ze wskazówek nauczyciela,
  - d) formułuje jasne, logiczne wypowiedzi, używając bogatego słownictwa,
  - e) dostrzega związki przyczynowo-skutkowe; rozumie je i potrafi objaśniać,
  - f) wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł,
  - g) posługuje się sprawnie analizą i syntezą,
  - h) jest dobrze przygotowany do lekcji.
- 5) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) w stopniu dostatecznym opanował wiadomości przewidziane programem,
- b) samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
- c) zna i rozumie podstawowe procesy i zjawiska, potrafi je opisać używając prostego języka,
- d) z pomocą nauczyciela potrafi dokonać syntezy i analizy problemów,
- e) korzysta z dostarczonych materiałów źródłowych (encyklopedie, słowniki, leksykony),
- f) wypowiada się językiem prostym, ale zrozumiałym adekwatnym do danego przedmiotu.

6) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości niezbędne do kontynuowania nauki danego przedmiotu w klasie programowo wyższej,
- b) problemy i zadania rozwiązuje z pomocą nauczyciela,
- c) nie dostrzega wszystkich związków przyczynowo-skutkowych, nie potrafi ich wyjaśnić,
- d) nie dokonuje syntezy i analizy,
- e) nie potrafi samodzielnie korzystać z dostarczonych materiałów źródłowych,
- f) posługuje się ubogim słownictwem.

7) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) uczeń nie opanował minimum wiadomości niezbędnych do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej,
- b) nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązać najprostszych zadań i problemów,
- c) nie rozumie przyczyn i skutków zjawisk, nie potrafi ich opisać,
- d) nie rozumie treści stawianych zadań,
- e) wypowiada się lakonicznie, nieadekwatnie do stawianych pytań,
- f) stosuje język prosty, słownictwo bardzo ubogie.

7. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) sprawdziany pisemne;
- 3) praca domowa;
- 4) wypracowanie;
- 5) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
- 6) test;
- 7) referat;
- 8) praca w grupach,

- 9) praca samodzielna;
  - 10) prezentacja indywidualna i grupowa;
  - 11) testowanie sprawności fizycznej;
  - 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
  - 13) wytwory pracy własnej ucznia;
  - 14) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
  - 15) obserwacja ucznia;
  - 16) aktywność ucznia podczas zajęć.
8. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego lub e-dziennika. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).
  9. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
  10. Uczeń jest zobowiązany do pisania sprawdzianu obejmującego większą część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
  11. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z wszystkich przedmiotów poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.
  12. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
  13. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
  14. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo, z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel może wpisać wówczas do zeszytu przedmiotowego „nie przygotowany” i datę, a do dziennika lub e-dziennika skrót „np”.
  15. Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach

uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor szkoły. Szczegóły zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

16. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.
17. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym lub e-dzienniku znakiem /-/ i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania. Szczegóły zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
18. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

#### § 44k

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
  - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
  - 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
4. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
5. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
6. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.

#### § 44l

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 44m

#### **Ocenianie zachowania:**

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
  - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
  - 2) dbałość o dobre imię Szkoły;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Skalę ocen bieżących i ocen śródrocznych zachowania ustala Rada Pedagogiczna.

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) ocena wzorowa - wz;
- 2) ocena bardzo dobra - bdb;
- 3) ocena dobra - db;
- 4) ocena poprawna - popr;
- 5) ocena nieodpowiednia - ndp;
- 6) ocena naganna - ng.

9. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy z zastosowaniem skrótu literowego oceny.

Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

10. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

11. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

12. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

13. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych uwagach odnośnie zachowania ucznia w dzienniku. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

14. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

15. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt 19.

16. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
18. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
19. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania 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. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor, zastępca dyrektora albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klas;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji; termin posiedzenia komisji; wynik głosowania; ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### § 44n

Ustala się następujące **kryteria oceny zachowania**:

1. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej,

a ponadto:

- 1) dba o dobre imię Szkoły;
- 2) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub wykonanie pomocy dydaktycznych;
- 3) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym;
- 4) dba o piękno mowy ojczystej;
- 5) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej;
- 6) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska;
- 7) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacjach szkolnych;
- 8) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:

- 1) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowania dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych;
- 2) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacjach szkolnych;
- 3) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) regularnie przygotowuje się do lekcji;
- 2) włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska z własnej inicjatywy oraz bezinteresownie pomaga kolegom;
- 3) jest grzeczny, aktywny i kulturalny;
- 4) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

4. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy;
  - b) zachowuje kulturalny stosunek wobec pracowników Szkoły i kolegów;
- 2) zachowuje się poprawnie na terenie Szkoły i poza nią,
- 3) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) na bieżąco usprawiedliwia spóźnienia i nieobecności.

5. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen;



- 2) nie przestrzega zasad dobrego wychowania;
  - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
  - 4) dewastuje mienie społeczne i przyrodę;
  - 5) spóźnia się na lekcje bez uzasadnienia, wagaruje, ucieka z lekcji,
  - 6) wszczyna bójki uczniowskie i zachęca do bójek,
  - 7) nie przekracza 15 godzin nieusprawiedliwionych.
6. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnia wykroczenia ujęte w ocenie nieodpowiedniej, a ponadto:
- 1) jest agresywny i wulgarny;
  - 2) swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć kontynuowania nauki w Szkole;
  - 3) pali papierosy, pije alkohol, zażywa środków odurzających, nakłania innych,
  - 4) nagminnie łamie zasady zachowania, reguły ustalone w statucie,
  - 5) wymusza na młodszych pieniądze, zastrasza młodszych i słabszych,
  - 6) dopuszcza się wykroczeń, w które ingeruje policja i inne organy wymiaru sprawiedliwości,
  - 7) ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych

#### § 44o

#### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, a okres drugi trwa od ferii zimowych do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną

zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
13. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
14. Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 14 dni.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
16. 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określone są poniżej.

#### § 44p

#### **Ustala się następujące zasady informowania rodziców i uczniów:**

1. o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:
  - 1) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;
  - 2) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;
2. o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
  - 1) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły;
  - 2) na dyżurach nauczycielskich dla rodziców, według ustalonego harmonogramu;
  - 3) pisemnie - notatką w Zeszycie kontaktów z rodzicami (wymagany podpis rodziców);
  - 4) telefonicznie ( w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).
3. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.
5. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia.
6. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.

7. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:
  - 1) przekazanie pisemne informacji do rodziców ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości potwierdzonej podpisem rodzica;
  - 2) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.
8. W okresie od powiadomienia do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.

#### § 44r

#### **Tryb i warunki otrzymania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w pkt 1.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

#### § 44s

#### **Egzamin klasyfikacyjny.**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w pkt 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który w wyniku zmiany szkoły wyrównuje różnice programowe.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
12. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

#### § 44t

#### **Egzamin poprawkowy.**

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. 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.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły, zastępca dyrektora albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena.
11. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

#### § 44t

#### **Egzamin sprawdzający:**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która

przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły, zastępca dyrektora albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – 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. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
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. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 44u**

##### **Zasady zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka obcego**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. szczególne zasady zwalniania uczniów z realizacji zajęć określa procedura **„Zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych W miejskim Zespole Szkół nr 3 im. św. Jana Kantego w Gorlicach”**.

## **Rozdział 11. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ZESPOŁU**

### § 45

1. W ramach organizacji działalności MZS nr 3 sporządza się wewnętrzne dokumenty będące podstawą jego funkcjonowania:
  - 1) Regulamin pracy MZS nr 3,
  - 2) Regulamin wynagradzania MZS nr 3,
  - 3) Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom MZS nr 3,
  - 4) Regulamin premiowania pracowników niebędących nauczycielami MZS nr 3,
  - 5) Regulaminy organów Szkół i organizacji szkolnych,
  - 6) Regulamin ZFŚS MZS nr 3,
  - 7) Statut PKZP MZS nr 3,
  - 8) Instrukcja kancelaryjna MZS nr 3,



- 9) Zakładowy plan kont MZS nr 3,
  - 10) Instrukcja inwentaryzacyjna MZS nr 3,
  - 11) Zasady prowadzenia gospodarki kasowej MZS nr 3,
  - 12) Plan ewakuacji MZS nr 3,
  - 13) Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego MZS nr 3,
3. W zależności od potrzeb Szkoły tworzone są inne dokumenty organizacyjne w oparciu o prawo oświatowe.

## **Rozdział 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 46

1. Zespół oraz Szkoła i Przedszkole wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 47

1. Zespół oraz Przedszkole i Szkoła wchodzące w skład Zespołu mogą posiadać własny sztandar, imię, godło oraz ceremoniał szkolny.

### § 48

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół jest samorządową jednostką budżetową, stanowiącą własność komunalną nieposiadającą osobowości prawnej.
3. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### § 49

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Ustawy Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów prawnych.

### § 50

1. Zmiany w Statucie MZS nr 3 mogą być dokonywane:
  - 1) w sytuacji, gdy zapisy Statutu będą sprzeczne z przepisami szczegółowymi, wydanymi na podstawie Ustawy Prawo oświatowe po wejściu w życie Statutu,
  - 2) nowe przepisy wydane po zatwierdzeniu Statutu pozwolą na bardziej szczegółowe ujęcie niektórych jego postanowień,
  - 3) z inicjatywy każdego z organów Zespołu,
  - 4) na wniosek Organu Prowadzącego lub Organu Nadzorującego

2. Zmiany w Statucie dokonuje Rada Szkoły większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków, po wcześniejszym zaopiniowaniu zmian przez Radę Pedagogiczną (o ile nie jest autorem proponowanych zmian), Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Zmiany dokonywane są w formie aneksów, mogą być również w przypadku większych poprawek lub uzupełnień włączone do treści Statutu.
4. Po wielokrotnej nowelizacji Statutu (minimum trzy zmiany) lub po wprowadzeniu bardzo wielu zmian do statutu jedną nowelizacją, przez co posługiwanie się tekstem Statutu może być istotnie utrudnione Dyrektor szkoły opracowuje tekst jednolity lub ujednolicony tego dokumentu.
5. Dyrektor po przygotowaniu przez siebie tekstu jednolitego lub ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

#### § 51

W związku z wejściem w życie niniejszego Statutu tracą moc statuty dotychczas obowiązujące: Statut Miejskiego Zespołu Szkół nr 4 w Gorlicach, Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Kantego w Gorlicach oraz Statut Gimnazjum nr 5 w Gorlicach