

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 3
W
MIEJSKIM ZESPOLE SZKÓŁ nr 3
im. św. JANA KANTEGO
w GORLICACH

Gorlice 2025

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2024, poz. 737)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2024, poz. 750)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2024, poz. 986)
6. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2023, poz. 40).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, o systemie oświaty, Karta Nauczyciela.

Rozdział	SPIS TREŚCI	Str.
1	Postanowienia ogólne	3
2	Inne informacje o Szkole	4
3	Cele i zadania Szkoły	5
4	Organy Szkoły	6
5	Wicedyrektor Szkoły	9
6	Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi	10
7	Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli	11
8	Organizacja pracy Szkoły	13
9	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	27
10	Uczniowie Szkoły	32
11	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	36
12	Postanowienia końcowe	51

STATUT
Szkoły Podstawowej nr 3
w Miejskim Zespole Szkół nr 3 im. św. Jana Kantego
w Gorlicach

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 3 w Gorlicach zwana dalej „szkołą”
2. Szkoła Podstawowa nr 3 w Gorlicach wchodzi w skład Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 im. św. Jana Kantego w Gorlicach zwany dalej MZS nr 3
3. Siedziba szkoły: 38-300 Gorlice, ul. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego 16
4. Organem prowadzącym jest: Gmina Miejska Gorlice z siedzibą w 38-300 Gorlice, ul. Rynek 2
5. Szkoła Podstawowa nr 3 w Gorlicach jest szkołą publiczną w rozumieniu art. 14 ustawy – Prawo oświatowe i działa jako jednostka budżetowa gminy w rozumieniu art. 9 i 47 ustawy o samorządzie gminnym
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje: Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie
7. Ustalona nazwa używana jest na pieczęciach i stemplach przez szkołę w pełnym brzmieniu:
 - 1) pieczęć okrągła posiada w środku wizerunek godła państwowego oraz napis w otoku: Szkoła Podstawowa nr 3 w Gorlicach;
 - 2) pieczęć podłużna o treści:

Szkoła Podstawowa nr 3 w Miejskim Zespole Szkół nr 3
im. św. Jana Kantego w Gorlicach
38-300 Gorlice, ul. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego 16
tel./fax 018/353-84-491; 018/353-84-92
NIP 738-19-18-401 REGON 490532504

§ 2

1. Ilekroć w Statucie jest mowa, bez bliższego określenia o:
 - 1) Statucie – należy rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 w Miejskim Zespole Szkół nr 3 im. św. Jana Kantego w Gorlicach;
 - 2) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 w Gorlicach;
 - 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 im. św. Jana Kantego w Gorlicach;
 - 4) Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 5) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Miejską Gorlice;
 - 7) Organie nadzorującym – należy rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

§ 3

Nazwa szkoły jest zasadniczo używana w pełnym brzmieniu.

Rozdział 2. INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 4

1. Obwód Szkoły określa uchwałą Rada Miasta Gorlice.
2. Do obwodu szkoły 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.
3. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat, w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego przez właściwą poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną za zgodą Organu Prowadzącego może być zorganizowane nauczanie indywidualne lub kształcenie w oddziałach lub klasach specjalnych lub w oddziałach lub klasach integracyjnych.
6. Nauka w tych klasach odbywa się według planów i programów nauczania odpowiedniego typu szkół.
7. Zasady organizacji oddziałów, klas i tryb kwalifikowania dzieci i młodzieży wymienionych § 4 ust. 5 do odpowiednich form wychowania i kształcenia specjalnego oraz ich rekwalfikowania, określają odrębne przepisy o organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowania opieki nad dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji zdrowia.
8. W celu realizacji celów statutowych w szkole działa biblioteka, świetlica oraz stołówka szkolna.
9. Uczniowie mają możliwość korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej na zasadach określonych w § 33 niniejszego statutu.
10. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
11. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na podstawie umowy zawartej między szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli a dyrektorem

Rozdział 3. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z programami nauczania oraz programem wychowawczo–profilaktycznym, uwzględniając potrzeby uczniów, rodziców i środowiska lokalnego.
2. Kształcenie odbywa się w dwóch etapach: w klasach I–III oraz IV–VIII, z uwzględnieniem możliwości i potrzeb rozwojowych uczniów.
3. Celem szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów – intelektualny, emocjonalny, społeczny i fizyczny – realizowany poprzez proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy, we współpracy z rodzicami i instytucjami wspierającymi.

§ 6

1. Do podstawowych zadań szkoły należy:
 - 1) zapewnienie uczniom rzetelnego przygotowania do dalszej edukacji poprzez zdobywanie wiedzy i umiejętności,
 - 2) rozwijanie zainteresowań, talentów i uzdolnień uczniów,
 - 3) wspieranie uczniów w kształtowaniu systemu wartości, poczucia odpowiedzialności, poszanowania tradycji i kultury narodowej oraz postaw obywatelskich,
 - 4) organizowanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wspieranie uczniów z trudnościami rozwojowymi i zdrowotnymi,
 - 5) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i wypoczynku,
 - 6) współdziałanie z rodzicami w procesie kształcenia, wychowania i opieki,
 - 7) organizowanie zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych sprzyjających rozwojowi uczniów, w miarę możliwości kadrowych i finansowych szkoły.

§ 7

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę dostosowaną do ich wieku i potrzeb rozwojowych oraz środowiska wychowawczego.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, imprez szkolnych oraz przerw międzylekcyjnych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów w czasie prowadzonych zajęć i pełnienia dyżurów.
4. Szkoła podejmuje działania wspierające uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej, w szczególności poprzez organizowanie pomocy materialnej oraz zapewnianie dostępu do posiłków w stołówce szkolnej.

§ 8

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną odpowiednio do rozpoznanych potrzeb uczniów.

2. Pomoc ta realizowana jest we współpracy z nauczycielami, specjalistami oraz instytucjami wspierającymi rozwój i wychowanie dzieci i młodzieży.

§ 9

1. Szkoła, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych, prowadzi zajęcia dodatkowe i rozwijające zainteresowania uczniów.
2. Organizacja zajęć odbywa się we współpracy z rodzicami i organem prowadzącym.

Rozdział 4. ORGANY SZKOŁY

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski,
 - 5) Rada Szkoły.
2. Organy szkoły działają w ramach posiadanych kompetencji, określonych w statucie szkoły oraz w swoich regulaminach.
3. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
4. Organy szkoły współdziałają ze sobą w zakresie podejmowanych działań, kierując się dobrem uczniów oraz troską o prawidłowe funkcjonowanie szkoły.
5. Spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, dążąc do uzgodnienia stanowisk, a w przypadku braku porozumienia – organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. Dyrektor szkoły, zwany dalej Dyrektorem, jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły, odpowiedzialnym za jej prawidłowe funkcjonowanie i rozwój. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły oraz kierownikiem zakładu pracy.
2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy szkoły i nadzorowanie jej działalności,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz zapewnianie im bezpieczeństwa,
 - 3) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał,
 - 4) współpraca z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz Radą Szkoły,
 - 5) zatrudnianie i nadzorowanie pracy nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
 - 6) odpowiedzialność za właściwe gospodarowanie środkami finansowymi i mieniem szkoły,

- 7) podejmowanie działań na rzecz rozwoju szkoły oraz podnoszenia jakości kształcenia, wychowania i opieki.
4. Dyrektor może powoływać zespoły zadaniowe oraz pełnomocników do realizacji określonych zadań szkoły.
5. Dyrektor współdziała z organem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny, a także z instytucjami i organizacjami wspierającymi działalność edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, a przewodniczącym Rady jest dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna działa w zakresie swoich kompetencji stanowiących i opiniujących.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego,
 - 3) opiniowanie przydziału nauczycielom zajęć i innych obowiązków,
 - 4) opiniowanie kandydatur na stanowiska kierownicze w szkole,
 - 5) wyrażanie opinii w innych sprawach istotnych dla funkcjonowania szkoły.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
6. Szczegółowy tryb pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin uchwalony przez Radę.

§ 13

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym ogół rodziców (prawnych opiekunów) uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi działalności szkoły do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, a także do organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Rada Rodziców uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł, które przeznacza na wspieranie działalności statutowej szkoły, w szczególności na:
 - 1) poprawę warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 2) wspieranie uczniów w trudnej sytuacji życiowej,

- 3) wspieranie inicjatyw dydaktycznych, wychowawczych i kulturalnych podejmowanych przez szkołę.
5. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy oraz szczegółowe zasady działania określa regulamin Rady Rodziców.

§ 14

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd wybiera swoje organy w demokratycznych wyborach przeprowadzanych co-rocennie. Tryb wyborów oraz zasady działania określa regulamin uchwalony przez uczniów.
3. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów wobec Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Szkoły, a także przedstawia opinie i wnioski dotyczące życia szkoły.
4. Do zadań Samorządu należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i inicjowanie działalności kulturalnej, sportowej, społecznej oraz charytatywnej,
 - 2) redagowanie gazetek szkolnych i prowadzenie innych form aktywności uczniowskiej,
 - 3) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - 4) wspieranie działań na rzecz praw ucznia i integracji społeczności uczniowskiej,
 - 5) zgłaszanie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej propozycji dotyczących życia szkoły.
5. Samorząd Uczniowski współdziała z Dyrektorem szkoły, który wspiera i umożliwia realizację jego inicjatyw.

§ 15

1. Rada Szkoły jest organem kolegialnym, w skład którego wchodzi przedstawiciele nauczycieli, rodziców.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybierani przez Radę Pedagogiczną,
 - 2) rodzice wybierani przez Radę Rodziców,
3. Liczbę członków Rady Szkoły, szczegółowe zasady ich wyboru oraz uzupełniania składu określa regulamin uchwalony przez Radę Szkoły.
4. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Rada działa do czasu powołania nowego składu na kolejną kadencję.
5. Dopuszcza się dokonywanie corocznych zmian 1/3 składu w trybie przewidzianym dla wyboru jej członków. Zmiany dokonuje się w przypadku:
 - 1) gdy członek Rady Szkoły przestaje być członkiem społeczności reprezentowanej w Radzie Szkoły
 - 2) zgłoszenia rezygnacji z członkostwa w Radzie Szkoły
 - 3) na podstawie uchwały ogółu społeczności, przez którą dany członek został wybrany - odwołującej go z pełnienia tej funkcji.
6. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności: tryb zwoływania posiedzeń, sposób podejmowania uchwał, zasady protokołowania obrad oraz powoływania komisji problemowych.
7. Do zadań i kompetencji Rady Szkoły należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie statutu szkoły oraz jego zmian,

- 2) opiniowanie planu pracy szkoły i planu finansowego przedstawionego przez dyrektora,
 - 3) wyrażanie opinii w sprawach istotnych dla społeczności szkolnej,
 - 4) inicjowanie działań wspierających rozwój dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy szkoły,
 - 5) organizowanie współpracy uczniów, rodziców i nauczycieli na rzecz podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 6) podejmowanie inicjatyw służących integracji społeczności szkolnej i rozwojowi samorządności uczniowskiej.
8. Rada Szkoły może występować z wnioskami i opiniami do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę oraz organów wspierających działalność oświatową.

Rozdział 5. WICEDYREKTOR SZKOŁY

§ 21

1. W szkole może być powołane stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczba oddziałów lub organizacja pracy szkoły uzasadnia potrzebę takiego stanowiska.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora określa dyrektor w przydziale czynności.

§ 22

1. Wicedyrektor wspiera dyrektora w kierowaniu działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do głównych zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) organizowanie bieżącej pracy szkoły,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i dbanie o ich bezpieczeństwo,
 - 3) nadzorowanie pracy nauczycieli zgodnie z zakresem ustalonym przez dyrektora,
 - 4) przygotowywanie propozycji dotyczących organizacji pracy szkoły i dokumentów planistycznych,
 - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 6) współpraca z organami szkoły oraz społecznością szkolną.
3. W czasie nieobecności dyrektora wicedyrektor zastępuje go w zakresie bieżącego funkcjonowania szkoły. Wicedyrektor działa w granicach uprawnień określonych przez dyrektora i ponosi odpowiedzialność za powierzone zadania.

Rozdział 6. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 23

1. Organy szkoły – Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski oraz Rada Szkoły – realizując swoje zadania współpracują ze sobą w duchu partnerstwa, odpowiedzialności i wzajemnego poszanowania. Współpraca ta opiera się na wymianie informacji, wzajemnym wspieraniu inicjatyw oraz dążeniu do rozwiązywania problemów w sposób konstruktywny i transparentny.
2. Dyrektor szkoły koordynuje działania wszystkich organów i odpowiada za sprawny obieg informacji. W szczególności zapewnia:
 - 1) informowanie organów o planowanych działaniach, zmianach organizacyjnych i decyzjach istotnych dla społeczności szkolnej,
 - 2) przekazywanie organom wniosków i opinii pochodzących od innych podmiotów,
 - 3) organizowanie spotkań konsultacyjnych w przypadku spraw wymagających współdziałania kilku organów jednocześnie.
3. W sprawach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów stosuje się zapisy niniejszego statutu w Rozdziale 10. Szczegółowe warunki i sposób oceniania szkolnego uczniów. Wszelkie spory w tym zakresie rozpatrywane są zgodnie z procedurami zawartymi w tym dokumencie.
4. Spory i konflikty dotyczące bieżącego funkcjonowania uczniów w szkole, takie jak:
 - 1) trudności wychowawcze,
 - 2) niewłaściwe zachowanie, brak poszanowania mienia szkoły,
 - 3) problemy z frekwencją i przestrzeganiem obowiązków ucznia,
 - 4) nieporozumienia między uczniem a nauczycielem– rozwiązuje się w pierwszej kolejności na poziomie wychowawcy klasy. W razie potrzeby włączani są pedagog lub psycholog szkolny, a także rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.
5. Jeżeli konflikt nie zostanie rozwiązany na tym etapie, sprawa przekazywana jest do Dyrektora szkoły. Dyrektor:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
 - 2) może powołać komisję medacyjną, w skład której wchodzi przedstawiciele zainteresowanych stron, a także – w zależności od charakteru sprawy – reprezentanci Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, Rady Szkoły lub związków zawodowych,
 - 3) czuwa nad tym, aby każda ze stron miała możliwość pełnego przedstawienia swojego stanowiska oraz zgromadzonych dowodów,
 - 4) podejmuje decyzję mieszczącą się w granicach prawa i statutu szkoły.
6. W toku postępowania spornego Dyrektor gwarantuje:
 - 1) bezstronność i równe traktowanie stron,
 - 2) możliwość udziału w spotkaniach z udziałem przedstawiciela zaufania (np. rodzica, opiekuna, pedagoga),
 - 3) wgląd w dokumentację sprawy,

- 4) prawo wniesienia odwołania lub skargi, jeżeli przepisy wewnętrzne albo przepisy nadrzędne taką możliwość przewidują.
7. Jeżeli konfliktu nie uda się rozwiązać wewnątrz szkoły, każda ze stron ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Wnioski i doświadczenia wynikające z zaistniałych sporów i konfliktów są omawiane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz – w zależności od charakteru sprawy – także przez Radę Szkoły, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski. Celem tej analizy jest wyciąganie wniosków i wprowadzanie rozwiązań usprawniających funkcjonowanie szkoły.

Rozdział 7. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 24. Formy współpracy

1. Współpraca rodziców i nauczycieli jest podstawą skutecznego procesu dydaktyczno-wychowawczego. Jej celem jest:
 - 1) wspólne wspieranie rozwoju intelektualnego, emocjonalnego i społecznego ucznia,
 - 2) ujednolicenie oddziaływań wychowawczych szkoły i rodziny,
 - 3) szybkie reagowanie na trudności edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - 4) włączanie rodziców w życie szkoły.
2. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami w następujących formach:
 - 1) **zebrania klasowe** – prowadzone przez wychowawców minimum raz w kwartale; obejmują informacje o postępach uczniów, ustalenie wspólnych działań wychowawczych, omawianie spraw organizacyjnych klasy,
 - 2) **indywidualne konsultacje** – możliwość bezpośredniego spotkania rodzica z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, psychologiem lub pedagogiem specjalnym w ramach wyznaczonych godzin konsultacyjnych w ramach comiesięcznych dyżurów nauczycieli albo po wcześniejszym umówieniu,
 - 3) **spotkania interwencyjne** – zwoływane w sytuacjach wymagających szybkiego rozwiązania problemu (np. zagrożenie oceną niedostateczną, trudności wychowawcze, poważny konflikt); w spotkaniach uczestniczą wychowawca, nauczyciele, specjaliści, a w razie potrzeby Dyrektor lub Wicedyrektor,
 - 4) **pisemna komunikacja** – dziennik elektroniczny, korespondencja papierowa lub wiadomości e-mailowe, które stanowią formalny kanał przekazywania informacji o postępach, zachowaniu i decyzjach organizacyjnych,
 - 5) **wizyty domowe** – podejmowane w wyjątkowych sytuacjach, gdy utrudniony jest kontakt rodziców ze szkołą innymi drogami,
 - 6) **udział rodziców w życiu szkoły** – poprzez uczestnictwo w uroczystościach, imprezach, wycieczkach, zajęciach otwartych, konkursach, akcjach charytatywnych, projektach edukacyjnych, a także poprzez wspieranie szkoły w działaniach organizacyjnych i materialnych.

§ 25. Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 1. pełnej informacji o wynikach nauczania, frekwencji i zachowaniu dziecka,
 2. rzetelnej oceny pracy dziecka wraz z możliwością uzyskania wyjaśnień od nauczyciela,
 3. wglądu w dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania i wychowania,
 4. uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach oraz uzyskiwania porad specjalistów szkolnych,
 5. zgłaszania uwag, opinii i propozycji dotyczących funkcjonowania szkoły,
 6. wpływania na życie szkoły poprzez Radę Szkoły, Radę Rodziców oraz inne formy aktywności,
 7. wyboru form wychowania moralnego i religijnego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 1. zgłoszenie dziecka do szkoły i dopełnienie formalności związanych z przyjęciem,
 2. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 3. usprawiedliwianie nieobecności dziecka zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole,
 4. stworzenie dziecku warunków do systematycznej nauki w domu,
 5. przekazywanie szkole ważnych informacji dotyczących dziecka (np. zdrowotnych, wychowawczych, rodzinnych), które mogą mieć wpływ na proces edukacyjny,
 6. zapewnienie bezpieczeństwa dziecku w drodze do szkoły i w powrocie, zwłaszcza na pierwszym etapie edukacyjnym,
 7. wskazanie na piśmie osób uprawnionych do odbierania dziecka ze szkoły,
 8. współdziałanie ze szkołą w sytuacjach wymagających podjęcia wspólnych działań naprawczych.

§ 26. Zasady zwalniania uczniów z zajęć

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć dydaktycznych:
 1. na podstawie zgłoszenia rodzica w dzienniku elektronicznym, pisemnej prośby lub osobistego zgłoszenia w sekretariacie szkoły, poprzez wpis w zeszytce wyjść, z podaniem przyczyny nieobecności i przejęciem przez rodzica odpowiedzialności za dziecko w czasie opuszczenia szkoły,
 2. w przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia ucznia – po poinformowaniu rodzica i odebraniu dziecka przez rodzica lub osobę pisemnie upoważnioną.
2. W każdym przypadku zwolnienie ucznia rejestrowane jest w dokumentacji szkolnej.
3. Prawo do zwolnienia ucznia posiada:
 1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
 2. wychowawca klasy,
 3. Dyrektor lub Wicedyrektor – w przypadku nieobecności nauczyciela lub wychowawcy.
4. Szkoła nie zwalnia uczniów na podstawie ustnych prośb przekazanych telefonicznie, bez pisemnego potwierdzenia przez rodzica lub zgłoszenia w e-dzienniku.

Rozdział 8. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 27

1. Przedszkole i szkoła rozpoczynają i kończą naukę w terminach określonych corocznie w organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 1. pierwszy – od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych we wrześniu do zakończenia zajęć w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe, nie później jednak niż do 31 stycznia,
 2. drugi – od poniedziałku po feriach zimowych (lub od 1 lutego, jeśli ferie rozpoczynają się w lutym) do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w czerwcu.
3. W okresie ferii zimowych, ferii letnich oraz w inne dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła może organizować zajęcia:
 1. opiekuńczo-wychowawcze,
 2. rekreacyjno-sportowe,
 3. rozwijające zainteresowania, w tym pozalekcyjne.
4. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych ustalanych przez dyrektora, szkoła – na wniosek rodziców – organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

§ 28

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, przygotowywany przez dyrektora do końca kwietnia. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji zawiera w szczególności informacje o:
 1. liczbie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
 2. liczbie godzin przeznaczonych na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 3. liczbie godzin przeznaczonych na zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne finansowane przez organ prowadzący.
3. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej i/lub elektronicznej.

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy, w którym uczniowie realizują program nauczania odpowiedni do poziomu kształcenia.
2. Liczebność oddziałów i grup określają przepisy prawa oświatowego:
 1. klasy I–III szkoły podstawowej liczą do 25 uczniów (w szczególnych sytuacjach dopuszcza się maksymalnie 27),
 2. grupy wychowawcze w świetlicy szkolnej obejmują maksymalnie 25 uczniów,
 3. liczebność grup na zajęciach specjalistycznych (np. gimnastyka korekcyjna, rewalidacja, logopedia) ustalana jest zgodnie z obowiązującymi normami prawa oświatowego,

4. w oddziale integracyjnym liczba uczniów wynosi maksymalnie 20, w tym do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 5. w oddziale sportowym w pierwszym roku funkcjonowania liczba uczniów wynosi co najmniej 20.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa niż wskazana powyżej.

§ 30

1. Rekrutacja do oddziałów integracyjnych odbywa się zgodnie z zasadami ustalonymi dla tego typu oddziałów.
2. Dla każdego ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).
3. Program uwzględnia wyniki wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu.
4. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowych nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, którzy współorganizują kształcenie i wspierają realizację zaleceń wynikających z orzeczenia lub pomoc nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
5. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego m.in.:
 - 1) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia,
 - 2) odpowiednie warunki nauki, w tym pomoce dydaktyczne i sprzęt specjalistyczny,
 - 3) dostęp do zajęć specjalistycznych (rewalidacyjnych, terapeutycznych, logopedycznych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych),
 - 4) integrację z rówieśnikami pełnosprawnymi,
 - 5) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 31

1. Oddziały sportowe realizują równolegle program kształcenia ogólnego oraz szkolenia sportowego.
2. Zajęcia sportowe odbywają się według programów dostosowanych do poszczególnych dyscyplin sportu.
3. W uzasadnionych przypadkach (ze względu na bezpieczeństwo, specyfikę dyscypliny lub poziom sportowy) oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe, z których każda liczy co najmniej 10 uczniów.
4. Rekrutacja do oddziałów sportowych odbywa się według zasad obowiązujących dla tego typu oddziałów.
5. Uczniowie czasowo niezdolni do uczestnictwa w szkoleniu sportowym biorą udział w pozostałych zajęciach edukacyjnych swojego oddziału.
6. Uczniów, którzy nie kwalifikują się do dalszego szkolenia sportowego, przenosi się – na podstawie opinii nauczycieli i lekarza – do oddziałów ogólnych.

§ 32

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie arkusza organizacji.
2. Rozkład zajęć układa się z uwzględnieniem zasad higieny pracy ucznia i nauczyciela.
3. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się poza planowym tygodniowym rozkładem, jeśli zostanie to uzgodnione z dyrektorem.

§ 33

1. W sytuacjach nadzwyczajnych, które uniemożliwiają prowadzenie zajęć stacjonarnych w szkole (np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów, decyzje organów państwowych), szkoła realizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w formie kształcenia na odległość.
2. Kształcenie na odległość organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami i rodzicami, z wykorzystaniem narzędzi informatycznych i środków komunikacji elektronicznej udostępnionych uczniom.
3. Podstawowe zasady organizacji zajęć zdalnych są następujące:
 - 1) plan zajęć ustala dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami, z zachowaniem równowagi między nauką a odpoczynkiem uczniów,
 - 2) liczba i czas trwania zajęć on-line są dostosowane do wieku, etapu edukacyjnego i możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) zajęcia wymagające pracy przy komputerze przeplata się aktywnościami bez użycia urządzeń ekranowych,
 - 4) uczniowie mają zapewniony kontakt z nauczycielami poprzez platformy edukacyjne, dziennik elektroniczny, pocztę szkolną lub inne narzędzia zatwierdzone przez dyrektora,
 - 5) nauczyciele stosują zróżnicowane formy pracy: lekcje on-line, materiały do samodzielnego opracowania, zadania praktyczne, konsultacje indywidualne.
4. Szkoła zapewnia:
 - 1) każdemu uczniowi dostęp do materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej,
 - 2) wsparcie nauczycieli i wychowawców w organizacji pracy zdalnej,
 - 3) możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie on-line,
 - 4) indywidualne rozwiązania dla uczniów, którzy nie mogą z przyczyn technicznych lub zdrowotnych uczestniczyć w lekcjach on-line (np. przekazywanie materiałów w formie papierowej, telefoniczne konsultacje z nauczycielem).
5. Monitorowanie postępów i ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) nauczyciel sprawdza obecność na zajęciach on-line lub weryfikuje aktywność ucznia poprzez wykonanie zadań,
 - 2) ocenie podlegają wiedza i umiejętności, a nie poziom znajomości obsługi sprzętu komputerowego,
 - 3) w ocenianiu nauczyciel uwzględnia warunki domowe ucznia, w tym dostęp do sprzętu i internetu,
 - 4) prace wymagające wydruku nie mogą być obowiązkowe,
 - 5) zadania muszą być dostosowane do wieku i możliwości psychofizycznych ucznia,

- 6) nauczyciel informuje ucznia i rodzica o kryteriach oceniania w trybie zdalnym.
6. W zakresie bezpieczeństwa:
 - 1) nauczyciele dbają o to, aby czas korzystania z komputera przez ucznia nie przekraczał dopuszczalnych norm dla danego wieku,
 - 2) szkoła informuje uczniów i rodziców o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu,
 - 3) zajęcia on-line odbywają się wyłącznie na narzędziach zatwierdzonych przez szkołę, zapewniających ochronę danych osobowych,
 - 4) w sytuacji naruszenia bezpieczeństwa cyfrowego uczeń lub rodzic informuje wychowawcę lub dyrektora szkoły.
7. Komunikacja w trakcie kształcenia na odległość odbywa się przede wszystkim przez:
 - 1) platformę edukacyjną wskazaną przez szkołę,
 - 2) dziennik elektroniczny,
 - 3) pocztę elektroniczną przypisaną uczniowi i nauczycielowi,
 - 4) inne narzędzia zaakceptowane przez dyrektora szkoły.
8. Potwierdzeniem udziału ucznia w kształceniu na odległość jest:
 - 1) obecność na lekcji on-line,
 - 2) wykonanie zadania lub aktywności określonej przez nauczyciela,
 - 3) udział w konsultacjach lub formach komunikacji z nauczycielem.
9. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może ustalić indywidualny sposób uczestniczenia ucznia w nauczaniu zdalnym, uwzględniający jego możliwości techniczne, zdrowotne i rodzinne.

§ 34. Standardy ochrony małoletnich

1. W szkole obowiązują standardy ochrony małoletnich, których celem jest zapewnienie każdemu uczniowi bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego oraz ochrona przed wszelkimi formami przemocy, nadużyć i krzywdzenia.
2. Standardy obejmują:
 - 1) **bezpieczne relacje dorosły–uczeń** – w tym wykaz zachowań zakazanych wobec ucznia (np. kontakt fizyczny o charakterze intymnym, obrażanie, ośmieszanie, manipulowanie emocjonalne),
 - 2) **procedury interwencji** – jasny opis działań nauczyciela, wychowawcy i dyrektora w sytuacji podejrzenia krzywdzenia,
 - 3) **odpowiedzialne zgłaszanie** – wskazanie osób, które mają obowiązek informowania instytucji zewnętrznych (np. policja, sąd rodzinny) o sytuacji zagrożenia dziecka,
 - 4) **system przeglądu standardów** – co najmniej raz na dwa lata dokonuje się oceny ich skuteczności i dostosowania do aktualnych potrzeb szkoły,
 - 5) **dostępność standardów** – pełna wersja dokumentu dostępna jest na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie, a skrócona – napisana językiem prostym – wywieszona w widocznym miejscu w szkole i omawiana z uczniami,
 - 6) **zgłaszanie incydentów** – każdy uczeń, rodzic lub pracownik może zgłosić sytuację zagrożenia wychowawcy, pedagogowi, psychologowi lub dyrektorowi; wskazane są konkretne osoby pełniące dyżury w tym zakresie,

- 7) **dokumentowanie zdarzeń** – każde zgłoszenie jest odnotowywane w rejestrze prowadzonym przez pedagoga szkolnego, a dokumentacja przechowywana w sposób chroniący dane osobowe,
 - 8) **bezpieczne relacje między uczniami** – określenie zachowań niedopuszczalnych (np. przemoc fizyczna, cyberprzemoc, izolowanie rówieśnika, wykluczanie),
 - 9) **korzystanie z urządzeń elektronicznych** – określone są zasady używania telefonów i komputerów w szkole oraz procedury reagowania na nadużycia,
 - 10) **ochrona w sieci** – szkoła prowadzi działania edukacyjne i profilaktyczne chroniące uczniów przed treściami szkodliwymi w Internecie,
 - 11) **plan wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia** – dla każdego dziecka, które doznało krzywdy, opracowuje się indywidualny plan pomocy obejmujący wsparcie psychologiczne, pedagogiczne oraz współpracę z rodzicami.
3. Standardy ochrony małoletnich uwzględniają szczególne potrzeby dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Materiały dla uczniów opracowane są w formie dostosowanej do wieku i możliwości rozwojowych.
 4. Co najmniej raz na dwa lata przeprowadza się ocenę funkcjonowania standardów, a jej wyniki dokumentuje się w formie pisemnego raportu.

§ 35. Organizacja zajęć dydaktycznych

1. Podstawową formą nauki w szkole są zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV–VIII trwa 45 minut.
3. W klasach I–III nauczyciel samodzielnie ustala długość poszczególnych zajęć, z zachowaniem tygodniowego wymiaru godzin przewidzianego w planie nauczania.
4. Zajęcia świetlicowe trwają 60 minut.
5. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego trwają 60 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach zajęcia świetlicowe i rewalidacyjne mogą być krótsze, pod warunkiem że w tygodniu zostanie zachowany pełny wymiar godzin.

§ 36. Podział na grupy

1. Od klasy IV możliwy jest podział oddziału na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, takich jak: języki obce, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, fizyka, chemia i biologia.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na językach obcych i informatyce w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów (w informatyce liczebność grupy nie może być większa niż liczba stanowisk komputerowych w pracowni),
 - 2) na ćwiczeniach laboratoryjnych (fizyka, chemia, biologia) w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,
 - 3) w oddziałach integracyjnych, jeśli uczęszcza do nich co najmniej trzech uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego – wówczas grupa nie może być mniejsza niż 5 osób.

3. W klasach mniej licznych niż wskazano w ust. 2 podział na grupy może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
4. Wychowanie fizyczne realizuje się w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. W klasach IV–VIII grupy mogą być jedнопłciowe lub mieszane, a także międzyoddziałowe lub międzyklasowe. Jeżeli w grupie znajdują się uczniowie z orzeczeniami, liczebność grupy dostosowuje się do limitów obowiązujących dla oddziałów integracyjnych lub specjalnych.
5. Ostateczne decyzje o podziale na grupy podejmuje dyrektor szkoły, uwzględniając arkusz organizacyjny i obowiązujące przepisy.

§ 37. Zajęcia pozalekcyjne i dodatkowe

1. Zajęcia obowiązkowe, takie jak dydaktyczno-wyrównawcze, oraz zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne (np. koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia sportowe, artystyczne), mogą być organizowane poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia te mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zależnie od liczby chętnych uczniów.
3. Organizacja zajęć pozalekcyjnych zależy od możliwości finansowych szkoły oraz dostępności nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

§ 38. Nauczanie religii i etyki

1. Zajęcia religii i etyki są organizowane dla uczniów na pisemny wniosek rodziców (lub pełnoletnich uczniów).
2. Złożone oświadczenie obowiązuje w kolejnych latach nauki, chyba że rodzice lub pełnoletni uczeń złożą nowe oświadczenie zmieniające wcześniejszą decyzję.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii ani etyki, mają zapewnioną opiekę w szkole w czasie ich trwania.
4. Szkoła dąży do poszanowania przekonań i wolności światopoglądowej wszystkich uczniów i rodziców, organizując zajęcia w sposób neutralny i bez dyskryminacji.

§ 39. Nauczanie języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego

1. Uczeń ma prawo, na wniosek rodziców (lub pełnoletniego ucznia), do nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego.
2. Wniosek o naukę języka składa się w sekretariacie szkoły na początku roku szkolnego; może być on złożony również w trakcie roku, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły.
3. Nauczanie języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego może odbywać się w formie:
 - 1) zajęć obowiązkowych w ramach planu nauczania,
 - 2) zajęć dodatkowych w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych,
 - 3) indywidualnych zajęć edukacyjnych – jeżeli liczba uczniów zgłoszonych do nauki języka jest mniejsza niż wymagana do utworzenia grupy.
4. Szkoła zapewnia uczniom materiały dydaktyczne, pomoce oraz nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia zajęć.
5. Organizacja nauczania języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego uwzględnia:

- 1) rozwijanie kompetencji językowych,
- 2) zapoznavanie uczniów z kulturą, historią i tradycjami danej mniejszości lub społeczności,
- 3) wspieranie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej uczniów.

§ 40. Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi zaplanowane, systematyczne i spójne działania w zakresie doradztwa zawodowego. Mają one na celu wspieranie uczniów w:
 - 1) poznawaniu własnych zainteresowań, zdolności i predyspozycji,
 - 2) podejmowaniu świadomych decyzji dotyczących dalszej edukacji, wyboru zawodu i planowania kariery,
 - 3) przygotowaniu do aktywnego funkcjonowania na rynku pracy.
2. W ramach doradztwa zawodowego szkoła realizuje:
 - 1) **w klasach I–VI** – orientację zawodową:
 - a) zapoznavanie z różnymi zawodami,
 - b) kształtowanie pozytywnej postawy wobec pracy i nauki,
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) **w klasach VII–VIII** – zajęcia doradcze, obejmujące:
 - a) analizę predyspozycji ucznia,
 - b) poznawanie ścieżek edukacyjnych,
 - c) planowanie kariery i wyboru szkoły ponadpodstawowej.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
 - 1) wybór zawodu jest procesem długofalowym i rozwijającym się przez całe życie,
 - 2) świadomy wybór opiera się na wiedzy o sobie (zdolności, cechy osobowości, wartości, zdrowie, zainteresowania) i wiedzy o zawodach oraz rynku pracy,
 - 3) doradztwo ma charakter planowych i systematycznych działań prowadzonych wg rocznego harmonogramu,
 - 4) działania realizują wszyscy nauczyciele, a koordynuje je doradca zawodowy lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora,
 - 5) w doradztwie zawodowym uczestniczą uczniowie, rodzice i nauczyciele – w formie zajęć indywidualnych, grupowych i spotkań informacyjnych.
4. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe poprzez:
 - 1) lekcje i warsztaty dotyczące:
 - a) pojęcia zawodu i kwalifikacji zawodowych,
 - b) rodzajów zawodów i ich charakterystyki,
 - c) możliwości dalszej edukacji w systemie szkolnym,
 - 2) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
 - 3) warsztaty określające predyspozycje ucznia (testy zainteresowań, ćwiczenia praktyczne),
 - 4) warsztaty planowania dalszej ścieżki kształcenia,
 - 5) prezentacje i gazetki szkolne o zawodach, rynku pracy i strukturze szkolnictwa,
 - 6) udział uczniów i wychowawców w targach edukacyjnych oraz dniach otwartych szkół ponadpodstawowych,
 - 7) naukę sporządzania dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny),
 - 8) spotkania z przedstawicielami instytucji rynku pracy, np. urzędów pracy,
 - 9) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy, instytucji, urzędów.

5. Szkoła gromadzi i udostępnia informacje edukacyjno-zawodowe:
 - 1) informatory o szkołach ponadpodstawowych,
 - 2) ulotki, foldery i materiały o zawodach,
6. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, który określa:
 - 1) cele i treści pracy doradczej,
 - 2) formy i metody pracy,
 - 3) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 4) harmonogram działań w danym roku,
 - 5) sposoby monitorowania i oceny skuteczności działań.
7. Program doradztwa zawodowego zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 41. Świetlica szkolna

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zapewniająca uczniom opiekę przed i po zajęciach lekcyjnych.
2. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci, organizacji pracy i funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy:
 - 1) ze względu na czas pracy rodziców wymagają opieki w szkole,
 - 2) oczekują na dowóz lub odbiór ze szkoły,
 - 3) z innych względów rodzinnych lub organizacyjnych wymagają objęcia opieką.
4. Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły, zgodnie z potrzebami środowiska i możliwościami organizacyjnymi.
5. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach wychowawczych, które nie mogą liczyć więcej niż 25 uczniów.
6. Główne cele pracy świetlicy to:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom,
 - 2) organizacja czasu wolnego przed i po lekcjach,
 - 3) wspieranie w odrabianiu lekcji,
 - 4) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i sprawność fizyczną.
7. W świetlicy organizowane są m.in.:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania,
 - 2) zajęcia sportowe i rekreacyjne,
 - 3) odrabianie lekcji i zajęcia wspierające naukę.
8. Do zadań wychowawców świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
 - 2) pomoc w nauce i odrabianiu lekcji,
 - 3) organizowanie gier, zabaw i zajęć ruchowych,
 - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 5) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze i kształtowanie właściwych nawyków,
 - 6) rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej uczniów,
 - 7) współpraca z rodzicami, nauczycielami, instytucjami kultury, sportu i rekreacji.
9. Uczeń uczęszczający do świetlicy ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i bezpieczeństwa,
 - 2) ochrony godności osobistej i podmiotowego traktowania,
 - 3) pomocy w nauce,
 - 4) uczestnictwa w życiu świetlicy,
 - 5) korzystania z wyposażenia świetlicy.
10. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) dbanie o porządek i bezpieczeństwo,
 - 2) szanowanie mienia szkoły i świetlicy,
 - 3) zgłaszanie przybycia i wyjścia wychowawcy,
 - 4) przestrzeganie regulaminu świetlicy,
 - 5) kulturalne zachowanie i podporządkowanie się poleceniom wychowawcy.

§ 42. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane ze świetlicy przez rodziców, którzy odpowiadają za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły.
2. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie dyżurującej w świetlicy.
3. Nauczyciel świetlicy zwraca uwagę, czy przedmioty przynoszone przez dziecko są bezpieczne.
4. Rodzice przyprowadzają do świetlicy dzieci zdrowe i zadbane.
5. Rodzice informują wychowawcę świetlicy o poważnych dolegliwościach dziecka i przekazują niezbędne informacje dotyczące jego stanu zdrowia.

§ 43. Odbiór dzieci przez osoby upoważnione

1. Dziecko może być odebrane ze świetlicy przez osobę upoważnioną pisemnie przez rodziców.
2. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub inne zachowania mogące zagrozić bezpieczeństwu dziecka.
3. W takim przypadku dziecko pozostaje pod opieką świetlicy, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami lub inną upoważnioną osobą, a o zdarzeniu informuje dyrektora szkoły.

§ 44. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka

1. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy, wychowawca niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.
2. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające – kontaktuje się z rodzicami lub osobami upoważnionymi.
3. W przypadku braku możliwości kontaktu z rodzicami szkoła zawiadamia odpowiednie służby, w tym Policję.

§ 45. Stołówka szkolna

1. W szkole działa stołówka, która zapewnia uczniom gorące posiłki.
2. Posiłki są odpłatne. Wysokość opłat oraz warunki korzystania ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Do opłat nie wlicza się kosztów wynagrodzeń pracowników i utrzymania stołówki.
4. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub losowej organ prowadzący, a za jego zgodą także dyrektor, może zwolnić rodziców z całości lub części opłat.
5. Z posiłków mogą korzystać również pracownicy szkoły, ponosząc pełny koszt posiłku wraz z kosztami administracyjnymi.

§ 46. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Celem pomocy jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, wspieranie ich potencjału oraz usuwanie barier utrudniających funkcjonowanie w szkole.
3. Pomoc udzielana uczniom obejmuje m.in. sytuacje związane z:
 - 1) niepełnosprawnością,
 - 2) niedostosowaniem społecznym lub zagrożeniem niedostosowaniem,
 - 3) zaburzeniami emocjonalnymi i zachowania,
 - 4) szczególnymi uzdolnieniami,
 - 5) specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 6) chorobami przewlekłymi,
 - 7) sytuacjami kryzysowymi, traumatycznymi i środowiskowymi,
 - 8) trudnościami adaptacyjnymi.
4. Pomoc dla rodziców i nauczycieli polega na poradach, konsultacjach, warsztatach i szkoleniach.
5. Pomoc jest dobrowolna i nieodpłatna.
6. Pomoc świadczą: nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny).
7. Pomoc jest organizowana we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia, instytucjami i organizacjami wspierającymi dziecko i rodzinę.
8. Z inicjatywą udzielenia pomocy mogą wystąpić: rodzice, dyrektor, nauczyciele, wychowawcy, specjaliści, instytucje wspierające, a także sam uczeń.
9. Pomoc uczniom udzielana jest w trakcie bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych w tym, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, terapeutycznych innych w zależności od potrzeb ucznia wskazanych w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) porad i konsultacji.

§ 47. Pomoc materialna

1. Szkoła wspiera uczniów pomocą materialną o charakterze:
 - 1) socjalnym – stypendia szkolne, zasiłki szkolne,
 - 2) motywacyjnym – stypendia za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
2. Pomoc ta przyznawana jest na podstawie odrębnych przepisów.

§ 48. Współpraca z instytucjami

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi, w celu:
 - 1) uzyskania wsparcia dla nauczycieli i specjalistów,
 - 2) organizowania pomocy uczniom i rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych.

§ 49. Organizacje w szkole

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje wspierające działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły. Zakazuje się działalności partii i organizacji politycznych.
2. Podjęcie działalności przez organizację wymaga zgody dyrektora, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Udział uczniów w zajęciach organizowanych przez stowarzyszenia lub inne organizacje wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych, wyrażonej pisemnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 50. Spółdzielnia Uczniowska

1. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska, zwana dalej „Spółdzielnią”.
2. Spółdzielnia jest organizacją prowadzoną przez uczniów pod merytoryczną opieką nauczyciela–opiekuna wyznaczonego przez dyrektora.
3. Spółdzielnia działa na podstawie własnego statutu zatwierdzonego przez ogólne zebranie członków i przyjętego do wiadomości przez dyrektora szkoły.
4. Cele Spółdzielni obejmują w szczególności:
 - 1) kształtowanie postaw przedsiębiorczości, odpowiedzialności i współdziałania,
 - 2) prowadzenie działalności edukacyjnej i społecznie użytecznej na rzecz środowiska szkolnego,
 - 3) ewentualną niekomercyjną lub drobną działalność handlową zgodną z przepisami dotyczącymi żywienia i bezpieczeństwa dzieci w szkole.
5. Członkostwo Spółdzielni jest dobrowolne; warunki przyjęcia, prawa i obowiązki członków określa statut Spółdzielni.
6. Spółdzielnia wybiera demokratycznie swoje władze (zarząd oraz – jeżeli statut tak stanowi – komisję rewizyjną).
7. Środki finansowe Spółdzielni są gromadzone, ewidencjonowane i wydatkowane zgodnie ze statutem oraz z zachowaniem zasad należytej staranności i przejrzystości.
8. Działalność Spółdzielni podlega nadzorowi dyrektora w zakresie bezpieczeństwa, zgodności z przepisami, ochrony danych i interesem szkoły. Dyrektor może wstrzymać działania naruszające te zasady.
9. Spółdzielnia przestrzega zasad bezpieczeństwa, ochrony danych osobowych i dobrych praktyk żywieniowych; nie prowadzi sprzedaży produktów niedozwolonych na terenie szkoły.
10. Rozwiązanie Spółdzielni następuje w trybie określonym w jej statucie po poinformowaniu dyrektora.

§ 51. Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka szkolna jako centrum dydaktyczno-informacyjne dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Biblioteka wspiera realizację programów nauczania i wychowania, przygotowuje uczniów do samokształcenia, korzystania z informacji i innych bibliotek, a także wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
3. Podstawowe kierunki pracy biblioteki obejmują:
 - 1) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych użytkowników,
 - 2) współpracę z nauczycielami w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 3) wspieranie realizacji planu pracy szkoły (w tym programów wychowawczych i profilaktycznych),
 - 4) rozwijanie kompetencji informacyjnych uczniów (wyszukiwanie, selekcja, krytyczna analiza źródeł),
 - 5) promowanie wolnego i odpowiedzialnego dostępu do informacji, kultury i nauki,
 - 6) współpracę z dyrekcją w zakresie modernizacji zasobów i infrastruktury bibliotecznej.
4. Zbiory biblioteki tworzą m.in.:
 - 1) książki (informacyjne, lekturowe, naukowe i popularnonaukowe, beletrystyka),
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne,
 - 3) czasopisma dla uczniów i nauczycieli,
 - 4) zbiory multimedialne i inne pomoce dydaktyczne, w miarę potrzeb i możliwości.
5. Biblioteka prowadzi ewidencję i inwentaryzację zbiorów, a okresowe sprawdzenie zgodności stanu księgozbioru ze stanem ewidencji przeprowadza się metodą skontrum, zgodnie z obowiązującymi zasadami bibliotekarskimi.
6. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem; informacje o godzinach są podawane do wiadomości społeczności szkolnej.
7. Uprawnieni do korzystania z biblioteki:
 - 1) uczniowie oraz ich rodzice/opiekunowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
8. Zasady korzystania:
 - 1) korzystanie ze zbiorów jest nieodpłatne,
 - 2) użytkownicy zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały,
 - 3) w razie zagubienia lub zniszczenia materiału czytelnik dostarcza egzemplarz tej samej pozycji lub inną pozycję uznaną przez bibliotekarza za równoważącą,
 - 4) wszystkie materiały wypożyczone na dany rok szkolny podlegają zwrotowi w terminie wyznaczonym przez bibliotekę (co do zasady przed końcem roku szkolnego, nie później niż do 30 czerwca),
 - 5) terminy zwrotu, prolongaty, zasady korzystania z czytelni i ze zbiorów specjalnych określa regulamin biblioteki.
9. Bibliotekarz współpracuje z wychowawcami i nauczycielami w sprawach zwrotów materiałów przez uczniów kończących szkołę.
10. Uczniowie systematycznie wspierający pracę biblioteki mogą otrzymać wyróżnienia lub nagrody na koniec roku szkolnego.
11. Za stan majątkowy biblioteki odpowiada nauczyciel bibliotekarz. Zbiory przekazane do pracowni lub nauczycielom podlegają ich pieczy do czasu rozliczenia.

§ 52. Działalność krajoznawczo-turystyczna

1. Szkoła organizuje działalność krajoznawczo-turystyczną dla wzbogacenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz kształtowania prawidłowych nawyków spędzania czasu wolnego. Cele obejmują w szczególności:
 - 1) poszerzanie wiedzy i rozbudzanie zainteresowań,
 - 2) poznawanie kraju, jego historii, tradycji i dorobku – ze szczególnym uwzględnieniem regionu,
 - 3) kształtowanie postaw społecznych: współpraca, życzliwość, odpowiedzialność, dyscyplina.
2. Formy działalności:
 - 1) wycieczki przedmiotowe (lekcyjne i pozalekcyjne),
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne niewymagające specjalistycznego przygotowania,
 - 3) wycieczki rowerowe i inne formy turystyki kwalifikowanej,
 - 4) rajdy, biwaki i inne imprezy turystyczne; dopuszcza się wycieczki wyjazdowe całodzienne i wielodniowe, w tym zagraniczne – przy zachowaniu dodatkowych wymogów organizacyjnych i finansowych
 - 5) każda forma działalności, o której mowa w ust. 2 musi uzyskać zgodę dyrektora szkoły.
3. Zasady organizacji:
 - 1) program i trudność wycieczki dostosowuje się do wieku, stanu zdrowia i sprawności uczestników,
 - 2) warunkiem udziału ucznia jest pisemna zgoda rodzica/opiekuna (dopuszczalna zgoda przez dziennik elektroniczny),
 - 3) każda wycieczka wymaga przygotowania „karty wycieczki/imprezy” z programem, listą uczestników, danymi kierownika i opiekunów, środkami transportu, numerami kontaktowymi i sposobem zapewnienia bezpieczeństwa,
 - 4) karta wycieczki jest zatwierdzana przez dyrektora lub wicedyrektora nie później niż 7 dni przed terminem wyjazdu (w wyjątkowych wypadkach – w terminie krótszym za zgodą dyrektora),
 - 5) uczestnicy są zapoznawani z programem, zasadami zachowania i zasadami bezpieczeństwa.
4. Opieka i bezpieczeństwo:
 - 1) minimalna liczba opiekunów:
 - a) wyjścia/wyjazdy w obrębie miasta – 1 opiekun na 30 uczestników,
 - b) wyjazdy poza teren miasta – 1 opiekun na 15 uczestników,
 - c) wycieczki rowerowe i turystyka kwalifikowana – 1 opiekun na 10 uczestników,
 - d) dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów, gdy wymaga tego specyfika wyjazdu lub bezpieczeństwo uczestników,
 - 2) przed rozpoczęciem wycieczki kierownik sprawdza stan liczbowy grupy; liczenie potwierdza się przy każdym przemieszczaniu i w punktach kontrolnych,
 - 3) wysiłek i tempo dostosowuje się do możliwości uczestników, zapewniając przerwy i dostęp do wody/posiłków,
 - 4) grupa posiada apteczkę; opiekunowie znają procedury postępowania w razie wypadku i mają aktualne kontakty do rodziców,

- 5) w wycieczkach rowerowych uczestniczą uczniowie z wymaganymi uprawnieniami do kierowania rowerem; rower i kask muszą być sprawne i dopasowane, trasa i tempo – dostosowane do najsłabszego uczestnika,
 - 6) w wycieczkach górskich/kwalifikowanych uwzględnia się warunki pogodowe, wyposażenie i – w razie potrzeby – udział przewodnika/instruktora.
5. Obowiązki osób:
- 1) **kierownik wycieczki**: przygotowuje program, dokumenty i harmonogram, przydziela zadania opiekunom, odpowiada za bezpieczeństwo i realizację programu, prowadzi odprawę przedwyjazdową, po zakończeniu rozlicza wycieczkę.
 - 2) **opiekun**: sprawuje ciągły nadzór nad powierzonymi uczniami, egzekwuje przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, nie pozostawia grupy bez opieki, współdziała z kierownikiem,
 - 3) **uczestnik**: przestrzega regulaminu, poleceń opiekunów, zasad kultury i bezpieczeństwa, nie oddala się od grupy, dba o powierzone mienie i porządek; naruszenia mogą skutkować wykluczeniem z udziału w kolejnych wyjazdach po poinformowaniu rodziców.
6. Dokumentacja i informacje:
- 1) do karty wycieczki dołącza się listę uczestników z numerami kontaktowymi do rodziców/opiekunów, zgody rodziców, ewentualne informacje o stanie zdrowia/lekach ucznia oraz regulamin uczestnika,
 - 2) w przypadku wyjazdów zagranicznych dołącza się kopię dokumentu tożsamości ucznia i dane ubezpieczenia, a program uwzględnia przepisy kraju docelowego,
7. Finansowanie:
- 1) koszty wycieczek pokrywają uczestnicy lub inne podmioty (np. rada rodziców, sponsorzy, projekty); środki publiczne i społeczne rozlicza się przejrzysto,
 - 2) ubezpieczenie NNW jest zalecane; w wyjazdach o podwyższonym ryzyku lub zagranicznych kierownik zapewnia odpowiedni zakres ubezpieczenia,
 - 3) w razie odwołania wyjazdu zasady zwrotu kosztów określa informacja dla rodziców przekazana przed wpłatą (np. potrącenie kosztów bezzwrotnych).
8. Terminy organizacji:
- 1) co do zasady wycieczki krajoznawcze w okolicy, rajdy i biwaki organizuje się poza czasem obowiązkowych zajęć,
 - 2) dopuszcza się wycieczki przedmiotowe oraz całodzienne wyjazdy w czasie zajęć – z zachowaniem ciągłości procesu dydaktycznego i po uzgodnieniu z dyrektorem.
9. Szkoła prowadzi i gromadzi dokumentację przez okres wskazany w wewnętrznych przepisach kancelaryjno-archiwalnych.

§ 53. Baza lokalowa szkoły

1. Dla realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła zapewnia uczniom i pracownikom dostęp do odpowiednich pomieszczeń i urządzeń, spełniających wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Szkoła dysponuje w szczególności:
 - 1) salami i pracowniami lekcyjnymi, w których prowadzone są zajęcia obowiązkowe oraz wybrane zajęcia dodatkowe,
 - 2) biblioteką szkolną wraz z czytelnią, pełniącą funkcję centrum dydaktyczno-informacyjnego,

- 3) świetlicą szkolną, zapewniającą uczniom opiekę przed i po zajęciach,
 - 4) stołówką wraz z zapleczem kuchennym, umożliwiającą przygotowanie i wydawanie posiłków,
 - 5) gabinetem profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 6) gabinetami pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 7) salą gimnastyczną z zapleczem sportowym i szatniami oraz urządzeniami sportowymi na terenie szkoły,
 - 8) placem zabaw dla najmłodszych uczniów,
 - 9) szatniami uczniowskimi,
 - 10) niezbędnymi pomieszczeniami administracyjno – gospodarczymi.
3. Pomieszczenia szkoły są użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, a korzystanie z nich odbywa się na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły.
 4. Szkoła podejmuje działania w celu systematycznej modernizacji i unowocześniania bazy dydaktycznej oraz utrzymania pomieszczeń w stanie zapewniającym bezpieczeństwo i komfort pracy uczniów i pracowników.

Rozdział 9. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 54. Zatrudnienie pracowników szkoły

1. W szkole zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli przedmiotów, wychowawców klas i nauczycieli współorganizujących kształcenie,
 - 2) specjalistów: w tym, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego,
 - 3) nauczyciela bibliotekarza i wychowawców świetlicy,
 - 4) pracowników administracji, w tym w szczególności: sekretarza szkoły, intendenta,
 - 5) pracowników obsługi: woźnych, sprzątaczy, pracowników kuchni, konserwatorów oraz pracowników odpowiedzialnych za bezpieczeństwo budynku i terenu szkoły.
2. Liczba i rodzaj zatrudnionych pracowników dostosowana jest do potrzeb szkoły oraz warunków określonych w arkuszu organizacyjnym.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy przydział obowiązków pracowników ustala dyrektor szkoły, uwzględniając przepisy prawa pracy i potrzeby szkoły.

§ 55. Obowiązki i prawa nauczyciela

1. Nauczyciel realizuje program nauczania, wychowania i opieki zgodnie z przydzielonym zakresem czynności.
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w szkole i poza szkołą,
 - 3) prawidłowa realizacja programów nauczania zgodnych z podstawą programową,

- 4) dobór i stosowanie metod pracy dostosowanych do wieku, możliwości i potrzeb uczniów,
 - 5) wykorzystywanie dostępnych środków dydaktycznych i dbałość o powierzony sprzęt,
 - 6) systematyczne i rzetelne ocenianie postępów uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 7) informowanie uczniów i rodziców o wynikach w nauce oraz zachowaniu,
 - 8) wspieranie rozwoju uzdolnień uczniów oraz udzielanie pomocy w przypadku trudności,
 - 9) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów i podejmowanie działań w celu ich zaspokojenia,
 - 10) prowadzenie wymaganej dokumentacji szkolnej,
 - 11) organizowanie uroczystości, imprez, konkursów i innych przedsięwzięć wynikających z planu pracy szkoły,
 - 12) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru metod nauczania, środków dydaktycznych oraz programu nauczania spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 2) decydowania o ocenach bieżących, okresowych i rocznych uczniów zgodnie z zasadami oceniania przyjętymi w szkole,
 - 3) proponowania nagród, wyróżnień i środków wychowawczych wobec uczniów,
 - 4) korzystania z pomocy metodycznej i merytorycznej szkoły oraz instytucji wspierających,
 - 5) zgłaszania wniosków dotyczących organizacji pracy szkoły i procesu dydaktyczno-wychowawczego.
4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
- 1) jakość prowadzonych zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 2) bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzonych zajęć, przerw i wyjść organizowanych przez szkołę,
 - 3) przestrzeganie ustalonych procedur bezpieczeństwa, w tym reagowanie w przypadku wypadku uczniowskiego, sytuacji kryzysowej lub pożaru,
 - 4) powierzony sprzęt, pomoce dydaktyczne i mienie szkoły.
5. Nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych współpracują ze sobą w ramach zespołów przedmiotowych, planując pracę, analizując wyniki i dzieląc się doświadczeniem.

§ 56. Wychowawca klasy

1. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi obowiązki wychowawcy klasy, który sprawuje bezpośrednią opiekę wychowawczą nad uczniami swojego oddziału.
2. Do podstawowych zadań wychowawcy należy:
 - 1) wspieranie rozwoju osobistego uczniów, ich postaw moralnych, społecznych i obywatelskich,
 - 2) integrowanie zespołu klasowego, organizowanie wspólnych działań i uroczystości,
 - 3) rozwiązywanie konfliktów między uczniami oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i wychowawczej uczniów,

- 5) otaczanie opieką uczniów wymagających wsparcia i pomoc w przezwyciężaniu trudności,
 - 6) troska o uczniów szczególnie uzdolnionych i stwarzanie im warunków do rozwijania pasji,
 - 7) organizowanie współpracy uczniów w ramach samorządności klasowej i działań społecznych,
 - 8) planowanie i realizacja godzin wychowawczych,
 - 9) współpraca z rodzicami – poznawanie potrzeb wychowawczych, pomoc w działaniach wychowawczych, włączanie rodziców w życie klasy i szkoły,
 - 10) współpraca z nauczycielami uczącymi w klasie oraz specjalistami szkolnymi w celu zapewnienia spójnych działań wychowawczych,
 - 11) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę.
3. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy, w tym: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa oraz inne dokumenty przewidziane w przepisach wewnętrznych szkoły.
 4. Wychowawca opracowuje roczny plan pracy wychowawczej swojej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i plan pracy szkoły.
 5. Wychowawca ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i organizacyjnej dyrektora, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa oraz instytucji wspierających szkołę.
 6. W pracy z uczniami i rodzicami wychowawca powinien kierować się zasadami kultury osobistej, poszanowania godności człowieka, taktem pedagogicznym oraz życzliwością.

§ 57. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog

1. **Pedagog szkolny** prowadzi działania w zakresie opieki wychowawczej i profilaktyki, a w szczególności:
 - 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz czynniki utrudniające ich funkcjonowanie w szkole,
 - 2) podejmuje działania na rzecz uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 3) organizuje pomoc materialną dla uczniów wymagających wsparcia,
 - 4) współpracuje z wychowawcami, rodzicami i instytucjami wspierającymi rodzinę,
 - 5) prowadzi działania profilaktyczne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
2. **Pedagog specjalny** wspiera proces kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym:
 - 1) uczestniczy w opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
 - 2) wspiera nauczycieli w dostosowywaniu metod pracy do potrzeb ucznia,
 - 3) monitoruje realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach,
 - 4) współpracuje z rodzicami uczniów oraz poradniami specjalistycznymi.
3. **Psycholog szkolny:**
 - 1) prowadzi diagnozę potrzeb i możliwości uczniów,
 - 2) wspiera rozwój społeczny i emocjonalny uczniów,
 - 3) prowadzi zajęcia terapeutyczne i warsztatowe,
 - 4) udziela pomocy w sytuacjach kryzysowych,
 - 5) współpracuje z nauczycielami, rodzicami i instytucjami wspierającymi dziecko.

§ 58. Nauczyciel współorganizujący kształcenie

1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie wspiera proces edukacyjny i wychowawczy uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych wspólnie z nauczycielem prowadzącym oraz wspólna realizacja działań dydaktycznych, wychowawczych i terapeutycznych,
 - 2) udział w planowaniu i prowadzeniu pracy wychowawczej z uczniami z niepełnościami, niedostosowanymi społecznie lub zagrożonymi niedostosowaniem,
 - 3) wspieranie nauczycieli i specjalistów w doborze metod, form pracy i środków dydaktycznych dostosowanych do indywidualnych potrzeb uczniów,
 - 4) uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach przewidzianych w programach edukacyjnych i terapeutycznych,
 - 5) prowadzenie zajęć dostosowanych do indywidualnych możliwości i potrzeb uczniów, w tym zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych i socjoterapeutycznych,
 - 6) współpraca z rodzicami uczniów oraz instytucjami wspierającymi proces kształcenia specjalnego.

§ 59. Doradca zawodowy

1. W szkole zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje doradca zawodowy, a w przypadku jego braku – wyznaczony przez dyrektora nauczyciel lub specjalista.
2. Do podstawowych zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) prowadzenie zajęć i warsztatów przygotowujących uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu,
 - 2) wspieranie uczniów w poznawaniu własnych predyspozycji, zainteresowań i możliwości zawodowych,
 - 3) współpraca z wychowawcami, nauczycielami i specjalistami w celu zapewnienia spójności działań szkoły w zakresie doradztwa,
 - 4) koordynowanie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, w tym współtworzenie programu działań doradczych,
 - 5) organizowanie i aktualizowanie zasobów informacyjnych dotyczących zawodów, rynku pracy i systemu edukacji oraz udostępnianie ich uczniom i rodzicom,
 - 6) prowadzenie działań informacyjnych i konsultacyjnych dla uczniów i rodziców,
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi szkołę w zakresie doradztwa zawodowego, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, urzędem pracy oraz szkołami ponadpodstawowymi.

§ 60. Nauczyciel logopeda

1. Nauczyciel logopeda organizuje i prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów, u których stwierdzono wady wymowy, trudności w komunikacji językowej lub inne zaburzenia w zakresie mowy i języka.
2. Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie diagnozy logopedycznej uczniów, w tym badania przesiewowe w celu wczesnego wykrywania zaburzeń mowy,

- 2) określanie potrzeb w zakresie terapii logopedycznej i kwalifikowanie uczniów do odpowiednich form zajęć,
 - 3) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć logopedycznych dostosowanych do potrzeb uczniów,
 - 4) opracowywanie planów terapii i prowadzenie dokumentacji zajęć,
 - 5) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie wspierania prawidłowego rozwoju mowy i komunikacji uczniów,
 - 6) udzielanie rodzicom wskazówek i porad dotyczących ćwiczeń i metod wspierających terapię logopedyczną w warunkach domowych,
 - 7) podejmowanie działań profilaktycznych w zakresie zapobiegania wadom wymowy,
 - 8) monitorowanie efektów terapii logopedycznej i dokonywanie okresowej oceny postępów uczniów.
3. Logopeda współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami specjalistycznymi w celu zapewnienia uczniom kompleksowej pomocy.

§ 61. Współpraca specjalistów z rodzicami i instytucjami

1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie, pedagog specjalny, psycholog szkolny, pedagog szkolny, logopeda i inni specjaliści zatrudnieni w szkole oraz doradca zawodowy realizują swoje zadania we współpracy z rodzicami uczniów, nauczycielami i wychowawcami klas.
2. W ramach tej współpracy specjaliści:
 - 1) informują rodziców o potrzebach rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz proponują odpowiednie formy wsparcia,
 - 2) wspierają rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych,
 - 3) zachęcają rodziców do aktywnego udziału w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - 4) współpracują z rodzicami przy opracowywaniu indywidualnych programów wsparcia edukacyjnego i wychowawczego,
 - 5) konsultują z rodzicami efekty podejmowanych działań oraz udzielają wskazówek do pracy z dzieckiem w domu.
3. Szkoła organizuje współpracę specjalistów z instytucjami wspierającymi rodzinę i dziecko, w szczególności z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 2) ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym i kuratorami sądowymi,
 - 3) powiatowym urzędem pracy i innymi instytucjami rynku pracy,
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 5) stowarzyszeniami i fundacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
4. Współpraca, o której mowa w ust. 3, odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji o potrzebach i możliwościach ucznia,
 - 2) konsultacje dotyczące kierunków dalszej edukacji i ścieżki zawodowej,
 - 3) organizowanie wspólnych działań profilaktycznych, wychowawczych i edukacyjnych,
 - 4) kierowanie uczniów do specjalistycznych placówek i instytucji w celu uzyskania odpowiedniego wsparcia,
 - 5) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 62. Nauczyciel bibliotekarz

1. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za funkcjonowanie biblioteki szkolnej, w szczególności:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory biblioteczne,
 - 2) udostępnia uczniom i nauczycielom materiały dydaktyczne,
 - 3) prowadzi edukację czytelniczą i medialną,
 - 4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - 5) dba o rozwój zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 6) prowadzi dokumentację biblioteki i dba o stan księgozbioru.

§ 63. Wychowawca świetlicy

1. Wychowawca świetlicy zapewnia opiekę uczniom przebywającym w świetlicy, a w szczególności:
 - 1) organizuje zajęcia wychowawcze, rekreacyjne i rozwijające zainteresowania,
 - 2) pomaga w odrabianiu zadań domowych i organizuje pomoc w nauce,
 - 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ich prawidłowy rozwój psychofizyczny,
 - 4) współpracuje z rodzicami, wychowawcami i nauczycielami,
 - 5) prowadzi dokumentację pracy świetlicy.

§ 64. Pracownicy administracji i obsługi

1. **Pracownicy administracji** odpowiadają za prawidłowe funkcjonowanie szkoły w zakresie organizacyjnym, finansowym i kadrowym, a w szczególności:
 - 1) prowadzą dokumentację szkoły,
 - 2) wspierają dyrektora w zakresie spraw kadrowych i finansowych,
 - 3) obsługują sekretariat i zapewniają prawidłowy obieg dokumentów.
2. **Pracownicy obsługi** odpowiadają za utrzymanie porządku, czystości i bezpieczeństwa w budynku i na terenie szkoły, a w szczególności:
 - 1) dbają o czystość pomieszczeń,
 - 2) obsługują stołówkę szkolną i przygotowują posiłki,
 - 3) dokonują bieżących napraw i konserwacji,
 - 4) dbają o stan techniczny budynku i urządzeń,
 - 5) wspierają organizację uroczystości i imprez szkolnych.

Rozdział 10. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 65. Rekrutacja

1. Zasady przyjmowania uczniów do klasy pierwszej szkoły podstawowej określa corocznie regulamin rekrutacji, opracowywany przez szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 66. Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) nauki w warunkach zapewniających bezpieczeństwo, higienę pracy i poszanowanie jego godności,
 - 2) opieki wychowawczej i wsparcia w rozwoju,
 - 3) życzliwego i sprawiedliwego traktowania przez wszystkich pracowników szkoły,
 - 4) jawnej i zgodnej z zasadami oceniania informacji o swoich postępach,
 - 5) znajomości wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania na początku roku szkolnego,
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) korzystania z biblioteki, świetlicy, stołówki i innych pomieszczeń szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 9) udziału w życiu szkoły poprzez samorząd uczniowski i inne organizacje,
 - 10) ochrony przed przemocą, dyskryminacją i wszelkimi przejawami krzywdzenia,
 - 11) wyrażania opinii w sprawach dotyczących życia szkoły w sposób kulturalny i z poszanowaniem innych,
 - 12) udziału w konkursach, zawodach i innych formach rywalizacji,
 - 13) ubiegania się o nagrody i wyróżnienia, a w sytuacjach przewidzianych prawem – do egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia,
 - 2) rzetelnie przygotowywać się do lekcji i aktywnie w nich uczestniczyć,
 - 3) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia w społeczności szkolnej,
 - 4) wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 5) przestrzegać regulaminów obowiązujących w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
 - 6) usprawiedliwiać nieobecności zgodnie z procedurą określoną w § 68,
 - 7) dbać o wygląd i higienę osobistą, a podczas uroczystości szkolnych nosić strój galowy,
 - 8) posiadać obuwie zmienne i odpowiedni strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego,
 - 9) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - 10) dbać o mienie szkoły i środowisko szkolne,
 - 11) naprawiać wyrządzone szkody.
3. Na terenie Szkoły, podczas zajęć dydaktycznych i przerw, używanie urządzeń elektronicznych (np. dyktafon, radio, odtwarzacze mp3, aparaty fotograficzne) jest zabronione.
4. Używanie telefonów komórkowych podczas zajęć dydaktycznych jest bezwzględnie zakazane. Telefony muszą być wyłączone.
5. W przypadku stwierdzenia używania urządzeń elektronicznych czy telefonów komórkowych niezgodnie z powyższymi zasadami będą one przekazywane do depozytu, do czasu odbioru go przez rodzica czy opiekuna.
6. Dopuszcza się używanie telefonu w czasie zajęć lekcyjnych wyłącznie na polecenie nauczyciela w celu realizacji procesu edukacyjnego.

7. Szkoła nie ponosi 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.

§ 67. Ubiór ucznia

1. Uczeń na terenie szkoły powinien być ubrany schludnie, czysto i stosownie do sytuacji.
2. Ubiór nie może zawierać treści obraźliwych, wulgarnych ani propagujących zachowania zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu.
3. Na uroczystościach szkolnych, egzaminie ósmoklasisty oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta – biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica, sukienka albo eleganckie spodnie w tych samych kolorach,
 - 2) chłopcy – biała koszula i granatowe lub czarne spodnie, ewentualnie garnitur.
4. Na co dzień dopuszcza się ubrania estetyczne i wygodne, zakrywające ramiona i brzuch, a u dziewcząt spódnice i spodenki o długości nie krótszej niż do połowy uda.
5. Obowiązkowym elementem stroju jest obuwie zmienne.
6. Na zajęcia wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy: biała koszulka i czarne lub granatowe spodenki, obuwie sportowe z jasną podeszwą nie pozostawiające śladów na parkiecie.
7. Dozwolona jest skromna biżuteria, jednak podczas zajęć sportowych uczeń zobowiązany jest ją zdjąć.

§ 68. Procedura usprawiedliwiania nieobecności

1. Wszystkie nieobecności ucznia muszą być usprawiedliwione przez rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Usprawiedliwienia mogą być dokonywane w formie:
 - 1) wiadomości w dzienniku elektronicznym,
 - 2) pisemnego oświadczenia rodzica lub opiekuna,
 - 3) osobistego lub telefonicznego zgłoszenia w sekretariacie szkoły (wyłącznie w sytuacjach nagłych).
3. Usprawiedliwienie powinno być złożone w terminie do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
4. W przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą uczeń może zostać poproszony o przedstawienie zaświadczenia lekarskiego.
5. Usprawiedliwienia przyjmuje wychowawca klasy, a w jego zastępstwie – wyznaczony nauczyciel.
6. Nieusprawiedliwione nieobecności są odnotowywane w dokumentacji i mogą wpływać na ocenę z zachowania.
7. Zwolnienie ucznia w trakcie zajęć lekcyjnych może nastąpić wyłącznie na zasadach określonych w § 26
8. Samodzielne opuszczenie szkoły przez ucznia bez zgody wychowawcy lub nauczyciela jest traktowane jako nieusprawiedliwiona nieobecność.

§ 69. Nagrody, kary i środki naprawcze

1. Nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe, artystyczne, wzorowe zachowanie lub zaangażowanie społeczne.
2. Formy nagród obejmują:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) nagrody rzeczowe lub dyplomy,
 - 5) wpis do „Złotej Księgi Absolwentów”.
3. O przyznaniu nagrody decyduje wychowawca lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczycieli.

2. Kary

1. Uczeń podlega konsekwencjom za naruszanie obowiązków szkolnych, w tym za:
 - 1) rażące naruszenie zasad bezpieczeństwa,
 - 2) niewłaściwe zachowanie wobec innych osób,
 - 3) niszczenie mienia szkoły lub mienia prywatnego,
 - 4) stosowanie przemocy,
 - 5) używanie substancji zabronionych,
 - 6) inne zachowania zagrażające dobru społeczności szkolnej.
2. Formy kar obejmują:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) naganę dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 3) zakaz udziału w określonych zajęciach dodatkowych, jeśli naruszenie dotyczyło bezpieczeństwa,
 - 4) przeniesienie do równoległej klasy,
 - 5) w sytuacjach szczególnie poważnych – wniosek dyrektora do organu prowadzącego lub kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Środki naprawcze i mediacje

1. Zamiast lub obok kary szkoła może zastosować środki naprawcze, takie jak:
 - 1) przeprosiny osoby poszkodowanej,
 - 2) wykonanie pracy na rzecz szkoły lub klasy (np. uporządkowanie sali, pomoc w organizacji wydarzeń),
 - 3) udział w zajęciach profilaktycznych lub wychowawczych,
 - 4) zobowiązanie do naprawienia szkody materialnej.
2. Szkoła może zastosować mediację pomiędzy uczniami w sytuacji konfliktu, prowadzoną przez wychowawcę, pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela.

4. Procedura nakładania kar

1. Kara musi być proporcjonalna do przewinienia i uwzględniać wiek ucznia, jego dotychczasowe zachowanie i możliwości rozwojowe.
2. Uczeń i jego rodzice muszą być poinformowani o przyczynie i rodzaju kary.
3. Każda kara i zastosowany środek naprawczy odnotowane są w dokumentacji szkolnej.

5. Tryb odwoławczy

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od kary w terminie 7 dni:
 - 1) od decyzji wychowawcy – do dyrektora,
 - 2) od decyzji dyrektora – do rady pedagogicznej.

2. Organ rozpatrujący odwołanie analizuje sprawę i podejmuje decyzję w terminie 14 dni.
3. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna na poziomie szkoły.

6. Zasady ogólne

1. Nie stosuje się kar naruszających godność osobistą ucznia ani stosujących przemoc.
2. Nagrody i kary powinny mieć charakter wychowawczy.
3. Priorytetem szkoły jest stosowanie środków wspierających i naprawczych, a nie represyjnych.

Rozdział 11. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 70

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 71

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 72

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września każdego roku informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji, a kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1:
 - 1) nauczyciele przekazują uczniom na pierwszych lekcjach w formie ustnej i informują o zamieszczeniu na stronie internetowej szkoły:
 - a) wymagań edukacyjnych i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz
 - b) warunków i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca klasy podczas pierwszego zebrania z rodzicami oraz poprzez e-dziennik przekazuje rodzicom informacje, że na stronie internetowej szkoły zostały zamieszczone wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów z poszczególnych przedmiotów oraz warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a rodzice swoim podpisem lub poprzez e-dziennik potwierdzają wychowawcom klasowym fakt zapoznania się z tymi informacjami.

5. Informacje, o których mowa w ust. 2:
- 1) wychowawcy przekazują uczniom na pierwszych lekcjach w formie ustnej i informują o zamieszczeniu na stronie internetowej szkoły informacji o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) wychowawca klasy podczas pierwszego zebrania z rodzicami oraz poprzez e-dziennik przekazuje rodzicom informację, że na stronie internetowej szkoły zostały zamieszczone informacje o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a rodzice swoim podpisem lub poprzez e-dziennik potwierdzają wychowawcy klasowemu fakt zapoznania się tymi informacjami.

§ 74

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego nauczyciel:
 - 1) systematycznie pozyskuje informacje o przebiegu procesu uczenia się;
 - 2) monitoruje postępy ucznia;
 - 3) modyfikuje nauczanie i dostosowuje do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) udziela uczniowi wsparcia;
 - 5) dostarcza uczniowi informację zwrotną pomagającą mu w uczeniu poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
4. Nauczyciel stosuje następujące strategie:
 - 1) określa i wyjaśnia uczniom cele uczenia się oraz kryteria sukcesu;
 - 2) organizuje w klasie dyskusje, zadawanie pytań i zadań przynoszących informacje, czy i jak uczniowie się uczą;
 - 3) udziela uczniom informacji zwrotnej, która odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów sukcesu: co uczeń zrobił dobrze, co należy poprawić i w jaki sposób należy to poprawić oraz jak uczeń ma się dalej rozwijać;
 - 4) organizuje współpracę uczniów, aby mogli wzajemnie korzystać ze swojej wiedzy i swoich umiejętności;
 - 5) motywuje i wspomaga uczniów, aby stali się autorami procesu swojego uczenia się.

§ 75

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 73 ust. 1 pkt 1.

3. Rodzice mogą zwrócić się o pisemne uzasadnienie oceny.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 73 ust. 1 pkt 1, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 76

1. Wychowawca klasy przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zobowiązany:
 - 1) zasięgnąć opinii nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 2) zasięgnąć opinii uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Wychowawca klasy przechowuje dokumentację potwierdzającą sposób ustalania oceny zachowania do końca roku szkolnego.

§ 77

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom:
 - 1) na zebraniach klasowych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
3. Wszystkie pisemne prace ucznia nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 78

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu nauki przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później niż do 31 stycznia.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
4. Dyrektor szkoły wyznacza datę zebrania rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji, o których mowa w ust. 1 i ust. 3.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 79

1. Nie później niż na tydzień przed datą zebrania rady pedagogicznej w sprawie rocznej klasyfikacji, o której mowa w § 78, ust. 4, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy wpisują do e-dziennika, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawca klasy informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do e-dziennika.
3. Wychowawcy klas przekazują rodzicom za pomocą e-dziennika informację o fakcie ustalenia przez nauczycieli przewidywanych rocznych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 80

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania nauczyciele ustalają w dzień poprzedzający zebranie rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji, o których mowa w § 78 ust. 4.

§ 81

1. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, które uwzględniają: rozwój społeczno-emocjonalny ucznia, umiejętności językowe, myślenie matematyczne, umiejętności badawcze, umiejętności artystyczno-ruchowe oraz relacje z rówieśnikami i dorosłymi.
2. Ocenianie bieżące w klasach I-III odbywa się podczas każdych zajęć, w trakcie sprawdzania pracy i czynności dzieci w formie pochwały, gestu, uśmiechu, aprobaty np. przy jednoczesnym wskazywaniu, co uczeń powinien zmienić, poprawić, udoskonalić, a także w postaci oceny wyrażonej cyfrą lub odpowiadających im znaków graficznych z zastrzeżeniem ust. 4, lub zwięzłej informacji pisemnej w zeszycie lub na innych pracach pisemnych lub plastycznych, zawierającego informacje o aktywności dziecka czy postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji.
3. W trakcie oceniania bieżącego uczniów klas I-III nauczyciel zapisuje w dzienniku wyniki obserwacji, zbiera w indywidualnych teczках prace domowe, prace plastyczne, literackie, uczniów.

4. W klasach I - III szkoły podstawowej sposób rejestracji informacji o poziomie opanowania wiadomości i umiejętności uczniów w dzienniku lub w zeszyte i pracach pisemnych ma formę wyrażoną cyfrą 1-6 lub odpowiadających im znaków graficznych, gdzie:
- 1) 6 oznacza poziom wymagań dopełniających tzn., że uczeń:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza treści danej dziedziny edukacyjnej, samodzielnie i twórczo rozwija własne zdolności i zainteresowania,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z danej dziedziny edukacji,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje problemy wykraczające poza program nauczania,
 - 2) 5 oznacza poziom wymagań rozszerzających tzn., że uczeń:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności w rozwiązywaniu problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) 4 oznacza poziom wymagań podstawowych tzn., że uczeń:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania z niewielkimi brakami,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - 4) 3 oznacza poziom wymagań zadowalających tzn., że uczeń opanował wiadomości i umiejętności w niepełnym zakresie, wymagają one ćwiczeń, powtórzeń i uzupełnień,
 - 5) 2 oznacza poziom wymagań koniecznych tzn., że uczeń:
 - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej,
 - b) rozwiązuje niektóre typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - 6) 1 oznacza poniżej poziomu wymagań koniecznych tzn., że uczeń:
 - a) ma duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, co uniemożliwia mu uzyskanie podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej,
5. W klasach I-III śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Kryteria oceny zachowania uczniów klas I-III:
- 1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - a) uczeń punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,
 - b) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
 - d) rozwija własne zainteresowania,
 - e) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę,

- f) bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
 - g) zawsze nosi odpowiedni strój szkolny i zmienia obuwie na szkolne;
 - h) jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów;
- 2) w zakresie postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością,
 - b) zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - c) szanuje godność osobistą własną i innych osób,
 - d) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
 - e) chętnie i bezinteresownie pomaga rówieśnikom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
 - f) wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią,
 - g) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 3) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- a) zna i potrafi zaśpiewać hymn,
 - b) posiada wiadomości związane z patronem szkoły,
 - c) uczestniczy lub pomaga w uroczystościach szkoły,
 - d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 4) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- a) wypowiada się pełnymi zdaniami,
 - b) prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - c) poprawnie używa języka polskiego,
 - d) stosuje odpowiedni ton wypowiedzi;
- 5) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych,
 - b) reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
 - c) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia,
 - d) w czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy,
 - e) nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków ani używek;
- 6) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- a) posiada wysoką kulturę osobistą,
 - b) przestrzega norm społecznych,
 - c) jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny,
 - d) ubiera się w sposób estetyczny, zgodnie ze statutem Szkoły;
- 7) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- a) szanuje rówieśników, pracowników szkoły i inne osoby,
 - b) w kulturalny sposób zwraca się do pracowników szkoły, osób starszych oraz koleżanek i kolegów zarówno w szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - c) jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy.

§ 82

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, a oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel., bdb., db., dst., dop. i ndst., a także następujących oznaczeń:
 - 1) znaki „+”, „-” przy ocenach bieżących, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” odpowiednio niższej kategorii wymagań edukacyjnych,
 - 2) dopuszcza się dodatkowo stosowanie znaków:
 - a) plus (+) i minus (-) oznaczające odpowiednio aktywną pracę ucznia w czasie lekcji lub jej brak,
 - b) „np.” oznaczające nieprzygotowanie do lekcji,

§ 83

1. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego zobowiązani są do opracowania szczegółowych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych, śródrocznych i rocznych ocen, o których mowa w § 73 ust. 1 pkt 1, na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź opinię lekarską.
3. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 3) kartkówki - krótkie pisemne sprawdziany trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 4) sprawdziany pisemne, w tym sprawdziany diagnostyczne i egzaminy próbne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych;
 - 5) ćwiczenia i zadania praktyczne oraz warsztatowe;
 - 6) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 7) prace długoterminowe i prace projektowe;

- 8) inne sposoby prezentacji osiągnięć edukacyjnych ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
5. Sprawdzian pisemny, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jego zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Sprawdziany pisemne i kartkówki mogą mieć formę testu.
7. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwa pisemne sprawdziany w klasach 4-6 i co najwyżej trzy sprawdziany pisemne w klasach 7-8 i nie więcej niż jeden w danym dniu.
8. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości w ciągu 14 dni od daty sprawdzianu. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
9. Wszystkie oceny bieżące nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić komentarzem motywującym ucznia do dalszej pracy.
10. Zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych w klasach IV–VIII nauczyciel ma możliwość zadawania uczniom prac domowych w postaci prac pisemnych i praktyczno-technicznych, ale wykonanie tych prac nie będzie obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel nie będzie ustalał oceny z tych prac.
11. Przez „pisemne i praktyczno-techniczne prace domowe”, o których mowa w ust. 10, należy rozumieć w szczególności dłuższe wypowiedzi pisemne (np. rozprawka, streszczenie), wypełnianie zeszytu ćwiczeń, rozwiązywanie zadań matematycznych, czy przygotowywanie prac w rodzaju makiet, modeli, prezentacji multimedialnych itp.

§ 84

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Kryteria oceniania zachowania obejmują obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ustala się następujące kryteria zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia wszystkie statutowe obowiązki ucznia,
 - b) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią,

- c) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i rówieśników oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
 - d) jest koleżeński i życzliwy wobec innych i zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - e) jest zawsze przygotowany do zajęć,
 - f) jest inicjatorem działań na rzecz oddziału, szkoły, środowiska,
 - g) godnie reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
 - h) aktywnie uczestniczy w pracy szkolnych organizacji,
 - i) aktywnie uczestniczy w akcjach charytatywnych,
 - j) wzorowo pełni dyżury klasowe,
 - k) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - l) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, rówieśników,
 - m) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd, do szkoły nosi czysty, schludny, strój i zawsze nosi obuwie zmienne,
 - n) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju dostosowanym do rangi okoliczności
 - o) dba o swoje zdrowie i innych, nie ulega nałogom,
 - p) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole,
 - q) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy rówieśników,
 - r) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
 - s) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
 - t) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia wszystkie statutowe obowiązki ucznia,
 - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz oddziału, szkoły i środowiska,
 - c) aktywnie bierze udział w akcjach charytatywnych,
 - d) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, projektach,
 - e) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - g) stara się być zawsze przygotowany do zajęć,
 - h) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów,
 - i) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
 - j) nie używa wulgarnego słownictwa, nie obraża innych,
 - k) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie służy pomocą,
 - l) dba o swój estetyczny wygląd; do szkoły nosi czysty, schludny ubiór, zmienia obuwie,
 - m) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju dostosowanym rangi okoliczności,
 - n) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - o) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega statutowych obowiązków ucznia, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
 - b) inspirowany przez wychowawcę, nauczycieli bądź kolegów bierze udział w życiu oddziału i szkoły,
 - c) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,

- d) stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem przez dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - e) dotrzymuje ustalonych terminów,
 - f) systematycznie uczęszcza na zajęcia i stara się być przygotowanym,
 - g) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów,
 - h) jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy rówieśnikom i pracownikom szkoły,
 - i) jest koleżeński i życzliwy dla innych, nie używa wulgaryzmów i słów naruszających godność osobistą,
 - j) dba o swój estetyczny wygląd, do szkoły nosi czysty, schludny ubiór oraz nosi w szkole wymagane obuwie,
 - k) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju dostosowanym do rangi okoliczności,
 - l) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
 - m) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół spełnia statutowe obowiązki ucznia,
 - b) stara się uczestniczyć w życiu oddziału i szkoły,
 - c) stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia, nie wagaruje, ale ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne i sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - d) niekiedy przeszkadza w prowadzeniu lekcji, wymaga częstego przypominania zasad bezpieczeństwa i właściwego zachowania się, ale wyraża chęć poprawy zachowania,
 - e) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac, choć zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów,
 - f) nie ulega nałogom,
 - g) dba o swój wygląd i higienę, ale nie zawsze przestrzega kultury ubioru,
 - h) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne,
 - i) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi,
 - j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem,
 - k) pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
 - l) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą);
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie przestrzega statutowych obowiązków ucznia,
 - b) lekceważy obowiązki szkolne, nie wykonuje poleceń nauczyciela, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć,
 - c) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
 - d) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym nieprzestrzeganiu obowiązujących norm i zasad,
 - e) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (np. nieodpowiedni strój podczas uroczystości szkolnych), nie nosi obuwia zamiennego,
 - f) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale,
 - g) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i rówieśników,
 - h) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i rówieśników, odnosi się do nich w lekceważący sposób,
 - i) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
 - j) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych, przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych,

- k) bierze udział w bójkach, jest agresywny w stosunku do rówieśników,
 - l) kłamie, oszukuje;
 - m) ulega nałogom;
 - n) często spóźnia się na lekcje, wagaruje i ma liczne nieusprawiedliwione godziny lekcyjne,
 - o) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia obowiązkom określonym w statucie lub dopuścił się czynu karalnego i nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią.

§ 85

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być:
 - 1) dłuższa usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) inne ważne sytuacje życiowe, które nauczyciel uzna za istotne.
3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń lub jego rodzice zgłaszają do nauczyciela danego przedmiotu, nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podejmuje ostateczną decyzję, czy uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2;
 - 3) jeżeli uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa zakres, formę i termin sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi nastąpić przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - 5) nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 89 ust. 1 oraz § 90 ust. 1.

§ 86

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie, mogą wpływać na zmianę oceny zachowania;

- 3) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 90 ust. 1.

§ 87

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.

§ 88

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 87 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 89 i § 90.

§ 89

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 82, ust. 3, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. 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.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 90, ust. 1.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 93, ust. 2.

§ 90

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną cenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 89, ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 91

Sposób przeprowadzania odpowiednio sprawdzianu i egzaminu oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji, o których mowa w § 88, ust. 1, § 89, ust. 2 oraz § 90, ust. 3 określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 92

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opóźnienie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 93

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 82, ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 94

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 95

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 96

Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia poprzez:

- 1) wpisywanie wszystkich ocen bieżących z zajęć edukacyjnych do e-dziennika;
- 2) przekazywanie rodzicom wykazów ocen podczas okresowych i śród-okresowych spotkań z wychowawcami;
- 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny;
- 5) comiesięczne popołudniowe dyżury wszystkich nauczycieli umożliwiające rodzicom uczniów indywidualne kontakty.

Rozdział 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 97

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 98

Szkoła może posiadać własny sztandar, imię, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 99

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

§ 100

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

§ 101

1. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w przypadku:
 - 1) stwierdzenia sprzeczności jego postanowień z przepisami szczegółowymi wydanymi na podstawie prawa oświatowego,

- 2) wydania nowych przepisów, które umożliwiają bardziej szczegółowe ujęcie niektórych zagadnień,
 - 3) inicjatywy któregośkolwiek z organów Szkoły,
 - 4) wniosku organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zmiany w Statucie uchwała Rada Szkoły większością 2/3 głosów, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków, po uprzednim zaopiniowaniu projektu zmian przez Radę Pedagogiczną (o ile nie jest ich wnioskodawcą), Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
 3. Zmiany w Statucie dokonywane są w formie nowelizacji. W przypadku zmian o charakterze porządkującym lub uzupełniającym mogą one zostać włączone bezpośrednio do treści Statutu.
 4. Po dokonaniu co najmniej trzech nowelizacji Statutu albo po wprowadzeniu jedną nowelizacją licznych zmian, które powodują trudności w posługiwaniu się tekstem, Dyrektor Szkoły opracowuje tekst jednolity Statutu.
 5. W przypadku konieczności wprowadzenia licznych zmian Rada Szkoły może uchwalić nowy Statut, jednocześnie uchylając dotychczas obowiązujący.
 6. Dyrektor Szkoły odpowiada za upublicznienie społeczności szkolnej tekstu jednolitego Statutu.

§ 102

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 3 w Miejskim Zespole Szkół nr 3 im. św. Jana Kantego w Gorlicach, obowiązujący dotychczas.