

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

**Gorlice 2023**

<b>SPIS TREŚCI</b>		<b>Str.</b>
1	Postanowienia ogólne .....	3
2	Inne informacje o Szkole .....	4
3	Cele i zadania Szkoły .....	4
4	Organy Szkoły .....	10
5	Wicedyrektor Szkoły .....	19
6	Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi	21
7	Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli .....	22
8	Organizacja pracy Szkoły .....	23
9	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....	38
10	Uczniowie Szkoły .....	48
10a	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	51
11	Postanowienia końcowe .....	69

**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
5. Szkoła Podstawowa nr 3 w Gorlicach jest szkołą publiczną i działa jako jednostka budżetowa gminy w rozumieniu art. 9 i 47 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2023, poz. 40).
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

**Szkoła Podstawowa nr 3**  
**w Miejskim Zespole Szkół nr 3 im. św. Jana Kantego w Gorlicach**  
**38-300 Gorlice, ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego 16**

**§ 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.
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 w Przedszkolu i Szkole za zgodą Organu Prowadzącego może być zorganizowane nauczanie indywidualne lub kształcenie w oddziałach lub klasach specjalnych lub w oddziałach lub klasach integracyjnych.
7. Nauka w tych klasach odbywa się według planów i programów nauczania odpowiedniego typu szkół.
8. Zasady i tryb kwalifikowania dzieci i młodzieży wymienionych § 4 ust. 6 do odpowiednich form wychowania i kształcenia specjalnego oraz ich 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.
9. W celu realizacji celów statutowych w szkole działa biblioteka, świetlica oraz stołówka szkolna.
10. Uczniowie mają możliwość korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej na zasadach określonych w § 33 niniejszego statutu.

## **Rozdział 3. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 5**

1. W szkole realizowane są cele i zadania, wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska., oraz w zadaniach ogólnych szkoły zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i innych dokumentach programujących prace szkoły.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
6. Celem szkoły jest stworzenie warunków umożliwiających wszechstronny intelektualny i emocjonalny rozwój uczniów poprzez odpowiednią organizację kształcenia i wychowania oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny.
7. Wszystkie działania podejmowane w szkole muszą mieć na celu dobro uczniów oraz gwarantować im poszanowanie godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także promocji zdrowego trybu życia.
8. Do zadań szkoły należy:
  - 1) zapewnienie opieki nad uczniami,
  - 2) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania przez uczniów szkoły świadectwa jej ukończenia,
  - 3) przygotowanie uczniów szkoły do podjęcia nauki na wyższym poziomie edukacyjnym,
  - 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
  - 5) zapewnienie uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach działalności szkoły oraz poprzez wyspecjalizowane instytucje,
  - 6) upowszechnianie aktywnych form wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa,
  - 7) otaczanie szczególną troską uczniów niepełnosprawnych, a także znajdujących się w trudnej sytuacji zdrowotnej, poprzez odpowiednią organizację zajęć, pomoc nauczycieli, specjalistów i kolegów,
  - 8) stwarzanie i utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania,
  - 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania poprzez włączanie ich zarówno w działania edukacyjne jak i wychowawczo - opiekuńcze,

- 10) zapewnienie rodzicom informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ich dzieci, a także informowania o zachowaniu dzieci i ich postępach w nauce oraz przyczynach niepowodzeń szkolnych.
9. szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
    - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
    - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
    - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
    - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
    - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
    - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
    - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
    - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  10. stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
    - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
    - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
    - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
    - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
    - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
    - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
    - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
  11. prowadzi działalność wychowawczą, wspierającą w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzającą do tego, aby uczniowie w szczególności:
    - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),

- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych,
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

## § 6

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

## § 7

1. W szkole realizuje się zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów oraz potrzeb środowiska wychowawczego, przy uwzględnieniu ogólnych przepisów bezpieczeństwa i

higieny obowiązujących w szkole, a w szczególności zapewnia opiekę i bezpieczne warunki podczas:

- 1) pobytu na zajęciach edukacyjnych, świetlicowych, zajęciach nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, opiekuńczych organizowanych przez szkołę, za co bezpośrednio odpowiedzialny jest nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia,
- 2) zajęć organizowanych poza terenem szkoły w obrębie miasta tj. wyjść do kina i inne imprezy, wycieczek przedmiotowych i zawodoznawczych, zawodów sportowych, za co odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący zajęcia /imprezę/ lub nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył sprawowanie opieki,
- 3) podczas wycieczek klasowych oraz przedmiotowych poza terenem miasta, organizowanych na zasadach określonych w § 35, za co odpowiada wychowawca lub nauczyciel organizujący wycieczkę,
- 4) podczas przerw śródlekcyjnych, za co odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z opracowanym przez Dyrektora szkoły regulaminem i harmonogramem dyżurów,
- 5) Szkoła organizuje również inne formy sprawowania opieki poprzez udzielanie i organizowanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej dla dzieci z rodzin biednych lub w innych przypadkach losowych w formie: bezpłatnych posiłków, zapomóg pieniężnych, zakupu odzieży i przyborów szkolnych, ulg w opłatach na cele szkolne,
- 6) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## § 8

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

## § 9

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności obowiązki wychowawcy klasy pełni w zasadzie ten sam nauczyciel przez cały tok kształcenia na danym poziomie.



3. Rada klasowa rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek uczniów danej klasy może w uzasadnionych przypadkach wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem dotyczącym doboru lub zmiany wychowawcy klasowego, przy zachowaniu zasad:
  - 1) wniosek został poparty większością 2/3 głosów rodziców uczniów klasy,
  - 2) Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek, uwzględniając zasadność przedstawionych motywów, możliwości organizacyjne szkoły i podejmuje decyzję, o której informuje wnioskodawcę w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.

## **§ 10**

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

## **§ 11**

W oparciu o prawo oświatowe szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

## **§ 12**

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

## **§ 13**

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

## Rozdział 4. ORGANY SZKOŁY

### § 14

Organami szkoły są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Szkoły,
4. Rada Rodziców,
5. Samorząd Uczniowski.

### § 15

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

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

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

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

## § 16

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej szkoły wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady, a w szczególności: przedstawiciele Organów Prowadzącego i Nadzorującego, przedstawiciele Rady Szkoły, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, pielęgniarka szkolna oraz przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:
  - 1) przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,
  - 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
  - 3) po zakończeniu I okresu nauki oraz zakończeniu roku szkolnego,
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora, Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Organu Prowadzącego Szkołę, albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej,
8. Dyrektor może powierzyć przygotowanie i przewodniczenie zaplanowanemu wcześniej zebraniu Rady Pedagogicznej Wicedyrektorowi, a w szczególnych przypadkach innemu jej członkowi.
9. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, informacje dotyczące realizacji zadań, określonych w rocznym planie pracy szkoły oraz inne informacje o działalności Szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły oraz Radę Rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) uchwalanie dokumentów szkolnych programujących pracę Szkoły oraz wprowadzanie zmian w tych dokumentach, przy uwzględnieniu opinii Rady Szkoły, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia pełnoletnich uczniów z listy uczniów,
  - 7) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

## § 17

1. W szkole działa Rada Rodziców będąca reprezentacją rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły oraz Organu Prowadzącego i Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych działalnością szkoły, a w szczególności:

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

## § 18

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski nadaje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej **Nagrodę im św. Jana Kantego**.
3. Samorząd Uczniowski Szkoły może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski



i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności zaś tych, które dotyczą podstawowych praw uczniów jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz informacji o zasadach oceniania zachowania,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce oraz zachowaniu,
  - 3) prawo do wpływania na organizację życia szkolnego, zapewniającą właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, przy uwzględnieniu warunków i możliwości szkoły,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz publikowania audycji radiowęzłowych,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 7) możliwość uczestniczenia poprzez swych przedstawicieli w pracach Rady Szkoły, o ile prawo nie stanowi inaczej,
  - 8) prawo udzielania poręczenia za uczniów, którym wymierzone zostały kary,
  - 9) możliwość przeprowadzania sondaży opinii uczniów na temat działalności szkoły oraz innej problematyki interesującej środowisko uczniów, w zakresie i formie uzgodnionej z Dyrektorem,
  - 10) prawo do korzystania z wydzielonego pomieszczenia dla Samorządu Uczniowskiego oraz innych pomieszczeń i sprzętu szkolnego, niezbędnych do prowadzonej działalności,
  - 11) uzyskiwania pomocy ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców w realizacji zaplanowanych zadań,
  - 12) prawo do uzyskania pełnych informacji dotyczących określonych spraw życia szkolnego istotnych dla uczniów,
- 3a. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W tym celu Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu, bądź współpracować ze Szkolnym Klubem Wolontariatu, Szkolnym Kołem CARITAS lub innymi organizacjami realizującymi ideę wolontariatu.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu, określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
  5. W przypadku nie respektowania uprawnień określonych w ust. 2, Samorząd może złożyć pisemne zażalenie w tej sprawie do Dyrektora i oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi oraz stosownej decyzji w terminie do 14 dni od daty wniesienia zażalenia.

## § 19

1. W szkole działa Rada Szkoły

2. W skład Rady Szkoły wchodzi:
  - 1) czterech nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli,
  - 2) czterech rodziców wybranych przez ogół rodziców.
3. Wybory członków Rady Szkoły przeprowadzane na zasadach określonych regulaminami działalności odpowiednio Rady Pedagogicznej MZS 3 w Gorlicach i Rady Rodziców MZS 3 w Gorlicach z zachowaniem następujących norm:
  - 1) wybory do Rady Szkoły na kolejną kadencję, jak również wybory uzupełniające odbywają się podczas do końca września danego roku szkolnego,
  - 2) wybory na kolejną kadencję zarządza Dyrektor, zaś wybory uzupełniające - przewodniczący Rady Szkoły
  - 3) przedstawiciele nauczycieli wybiera się na zebraniu Radę Pedagogiczną MZS 3 w Gorlicach w wyborach tajnych,
  - 4) przedstawiciele rodziców wybiera się spośród rodziców członków Rady Rodziców MZS 3 w Gorlicach,
  - 5) przewodniczącego Rady Szkoły wybiera spośród przedstawicieli rodziców.
4. Skład Rady Szkoły może być rozszerzony, o co najwyżej cztery, inne niż wymienione w ust.1, osoby, reprezentujące inne podmioty szkolne, organizacje, instytucje lub społeczności środowiskowe związane z działalnością jednostek oświatowych wchodzących w skład Zespołu. Tryb rozszerzania składu Rady Szkoły określa regulamin jej działalności.
5. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznych zmian 1/3 składu w trybie przewidzianym dla wyboru jej członków. Zmiany dokonuje się w przypadku:
  - 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 oraz wybiera przewodniczącego.
7. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane,
8. Rada Szkoły podejmuje decyzje w następujących sprawach:
  - 1) uchwała zmiany w statucie MZS nr 3 w Gorlicach oraz statutach jednostek oświatowych wchodzących w skład Zespołu,
  - 2) opiniuje plan finansowy Zespołu,
  - 3) opiniuje plan pracy szkoły, wdrażanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz podejmowania innych przedsięwzięć istotnych dla jednostek oświatowych wchodzących w skład Zespołu,
  - 4) opiniuje organizację zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
  - 5) może występować do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela

zatrudnionego w MZS 3 w Gorlicach; wnioski te mają dla Organu sprawującego nadzór pedagogiczny charakter wiążący,

- 6) Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady pedagogicznej, Organu Prowadzącego, w szczególności w sprawach organizacji zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijające zainteresowani i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego.

## **§ 20**

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

## **Rozdział 5. WICEDYREKTOR SZKOŁY**

### **§ 21**

1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora tworzy się w przypadku, gdy w szkole jest nie mniej niż 12 oddziałów
3. Powierzenie tej funkcji i odwołanie z niej dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.

### **§ 22**

1. Wicedyrektor przejmuje na siebie zadania Dyrektora szkoły zgodnie z określonym przez Dyrektora przydziałem czynności a w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą Szkoły, za której pracę odpowiada bezpośrednio w zakresie określonym rocznym planem pracy szkoły oraz wszystkich zadań realizowanych przez nauczycieli, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami nadzorowanej Szkoły stwarzając im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,

- 3) przygotowuje propozycje organizacji szkoły na nowy rok szkolny, propozycje zadań do rocznego planu pracy szkoły, rocznego planu nadzoru pedagogicznego oraz innych dokumentów a w szczególności w zakresie dotyczącym Szkoły, za której pracę odpowiada bezpośrednio, uzgadnia je z Dyrektorem i przedkłada do uchwalenia lub zaopiniowania radzie pedagogicznej,
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z rocznym planem nadzoru,
  - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych w szkole nauczycieli, rozlicza je zgodnie zobowiązującymi przepisami i zatwierdza do wypłaty wykazy godzin ponadwymiarowych nauczycieli,
  - 6) egzekwuje przestrzeganie uregulowań dotyczących praw i obowiązków uczniów szkoły,
  - 7) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora dotyczące bieżących czynności organizacyjnych oraz spraw dotyczących kierowania działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą,
  - 8) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w zakresie zadań dotyczących bieżącego funkcjonowania szkoły.
2. Wicedyrektor w zakresie realizowanych przez siebie zadań posiada uprawnienia:
- 1) podczas nieobecności Dyrektora jest przełożonym służbowym dla wszystkich zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników w sprawach dotyczących bieżącej działalności placówki,
  - 2) sprawuje opiekę i bezpośredni nadzór pedagogiczny nad nauczycielami, zgodnie z podziałem ustalonym na początku każdego roku szkolnego przez Dyrektora i zapisanym w rocznym planie nadzoru,
  - 3) przygotowuje propozycję oceny pracy nauczycieli w stosunku, do których sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny i przedkłada ją Dyrektorowi,
  - 4) wnioskuje w sprawie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom, nad którymi pełni bezpośredni nadzór,
  - 5) ma prawo podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,
  - 6) realizuje inne uprawnienia z upoważnienia Dyrektora.
3. Wicedyrektor ponosi odpowiedzialność jak każdy nauczyciel, zaś służbowo odpowiada przed Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Organem nadzorującym szkołę za:
- 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych,
  - 2) zapewnienie na terenie placówki odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z ogólnie obowiązującymi szkoły przepisami,
  - 3) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego placówki podczas nieobecności Dyrektora,
  - 4) organizację bieżących zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz rozliczanie miesięcznych wykazów godzin ponadwymiarowych wszystkich nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami i zatwierdzanie ich do wypłaty,
  - 5) wykonanie zadań dotyczących obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
4. W wykonywaniu swoich zadań Wicedyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Dyrektorem, Radą Szkoły, Radą Rodziców, klasowymi Radami Rodziców, Samorządem

Uczniowskim, samorządami klasowymi oraz innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w Szkole.

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

### **§ 23**

1. Dyrektor, Rada Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski realizując swoje statutowe zadania współpracują ze sobą dla realizacji zadań społeczności placówki.
2. W ramach tej współpracy tworzony jest przez Dyrektora obieg informacji, służący sprawnej realizacji bieżących zadań placówki a także zapobieganiu tworzeniu się sytuacji konfliktowych w społeczności szkolnej.
3. Formy współdziałania organów szkoły w ramach ich działalności statutowej określają:
  - 1) Regulamin Rady Pedagogicznej,
  - 2) Regulamin Rady Szkoły,
  - 3) Regulamin Rady Rodziców,
  - 4) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
4. Spory związane z ocenianiem okresowym i klasyfikacją roczną uczniów rozpatrywane są w oparciu o prawo oświatowe, ich szczegółowy tryb rozwiązywania oraz procedury odwoławcze określa się ponadto w „Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania”.
5. Sytuacje konfliktowe związane z funkcjonowaniem uczniów w szkole (dotyczy bieżącego oceniania, absencji na zajęciach szkolnych, zachowania, braku poszanowania majątku placówki, sporów w układzie uczeń - nauczyciel) rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa jako koordynatorów w prowadzonym postępowaniu przy udziale rodziców.
6. W zależności od skali sytuacji konfliktowej związanej z funkcjonowaniem w szkole nauczyciela, ucznia, rodziców lub w związku z realizacją zadań oświatowych przez wymienione ogniwa, postępowanie wyjaśniające przeprowadza Dyrektor lub wskazany przez niego nauczyciel z udziałem przedstawicieli Rady Szkoły, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, Związków Zawodowych funkcjonujących w szkole.
7. Dyrektor stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzenia się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania, skargi, o ile jest taka procedura przewidziana prawem.
8. Stronom pozostającym w konflikcie przysługuje prawo skargi do Organu Prowadzącego, Organu nadzorującego, o ile prawo nie stanowi innego rozwiązania, a zespół powołany przez Dyrektora nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu.

9. Wnioski z zaistniałych sytuacji konfliktowych, które miały miejsce w szkole lub w związku z działalnością szkoły są przedmiotem analizy Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej, zespołu pracowników celem usprawnienia określonego obszaru pracy szkoły.

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

### **§ 24**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Podstawowe formy współpracy szkoły z rodzicami to:
  - 1) spotkania ogólne wszystkich rodziców, służące głównie przekazywaniu przez Dyrektora informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych oraz osiągniętych efektów, a także zasięgnięciu opinii rodziców na temat istotnych dla szkoły i rodziców spraw,
  - 2) spotkania klasowe rodziców z wychowawcami służące ustalaniu wspólnych zamierzeń dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w poszczególnych klasach, okresowemu informowaniu rodziców o postępach swych dzieci w nauce i zachowaniu, a także pedagogizacji rodziców,
  - 3) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz pedagogiem szkolnym, służące bieżącej wymianie informacji, a także uzyskiwaniu porad w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz gromadzenia informacji o zachowaniu dzieci w domu.
  - 4) indywidualne narady z rodzicami uczniów zagrożonych niepromowaniem organizowane na początku drugiego okresu nauki z udziałem: wychowawcy, nauczycieli przedmiotów, pedagoga szkolnego, psychologa, Wicedyrektora, celem ustalenia wspólnych działań służących przezwyciężeniu trudności,
  - 5) pisemne informowanie rodziców o sytuacji szkolnej dziecka oraz wizyty domowe w przypadkach trudności nawiązania innych form kontaktu z domem.
  - 6) Aktywizowaniu rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły poprzez ich udział w:
    - a) zajęciach otwartych,
    - b) uroczystościach,
    - c) imprezach,
    - d) wycieczkach i rajdach,
    - e) konkursach,
    - f) pracach gospodarczych na rzecz szkoły,
    - g) innych formach aktywności służących rozwojowi dzieci.
3. Zebrania ogólne wszystkich rodziców szkoły oraz spotkania klasowe z wychowawcami organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał.

## **Rozdział 8. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 25**

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

### **§ 26**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki Zespołu w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego. Arkusz ten podlega zatwierdzeniu przez Organ Prowadzący.
2. Arkusz Organizacji uwzględnia w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych /pedagogicznych/,
  - 2) ogólną tygodniową liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych w Szkole,
  - 3) tygodniową liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący.
3. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej lub elektronicznej.

### **§ 27**

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego realizują zajęcia edukacyjne określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów w oddziale określa się w sposób następujący:
  - 1) Klasy I-III szkoły podstawowej mogą liczyć nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.

- 2) Grupa wychowawcza w świetlicy szkolnej nie może liczyć więcej niż 25 uczniów,
- 3) Liczebność grup na zajęciach gimnastyki korekcyjnej, zajęciach rewalidacyjnych, dydaktyczno – wyrównawczych, logopedycznych, terapeutycznych itp. określają odrębne przepisy.
3. W wyjątkowych sytuacjach, podyktowanych specyfiką oddziału, klasy lub grupy wychowawczej za zgodą Organu Prowadzącego liczba uczniów może być mniejsza niż określona w ust. 2.
4. W oddziale integracyjnym liczba uczniów wynosi nie więcej niż 20 w tym nie więcej niż 5 dzieci z niepełnosprawnościami.
5. W oddziale sportowym liczba uczniów wynosi co najmniej 20 w pierwszym roku funkcjonowania.

### § 27a

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



## § 27b

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

## § 28

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

## § 28a

1. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu uczniów realizacja zajęć może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przepisami art. 125a ustawy – Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, są realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, lub
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
  - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, realizowane są z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, do których należą:
- 1) zintegrowana platforma edukacyjna MS Teams;
  - 2) dziennik elektroniczny Vulcan;
  - 3) komunikacja poprzez służbową pocztę elektroniczną;
  - 4) Platforma edukacyjna Ministerstwa Edukacji i Nauki - Zintegrowana Platforma Edukacyjna;
  - 5) programy telewizji publicznej i audycje radiowe.
5. Uczniowie korzystają z materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, które są im przekazywane z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Vulcan.
6. Nauczyciele przekazują uczniom informację na temat źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 5.
7. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
8. Nauczyciele zapewniają bezpieczne uczestnictwo uczniów w tych zajęciach w szczególności:
- 1) w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w ust. 4,
  - 2) mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
9. W zakresie monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów uwzględnia się specyfikę nauczania na odległość, a w szczególności:

- 1) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;
- 2) na ocenę osiągnięć ucznia z danych zajęć nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;
- 3) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel umożliwia uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób wskazany przez nauczyciela.
- 4) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych, a nauczyciel uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) nie należy zlecać prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki.

10. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest:

- 1) obecność na zajęciach on-line stwierdzona przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub
- 2) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

## § 29

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

## § 30

1. Od klasy IV, oddział szkolny może być dzielony na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki (ćwiczenia laboratoryjne) i bezpieczeństwa. Dotyczy to przedmiotów: języki obce, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, fizyka, chemia i biologia.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych oraz informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej, oraz ćwiczeń laboratoryjnych (fizyka, chemia i biologia) w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. W

przypadku oddziałów integracyjnych, podział na grupy jest obowiązkowy gdy uczęszcza do nich co najmniej trzech uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z tym że grupa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

3. W przypadku oddziałów szkolnych liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonywać za zgodą Organu Prowadzącego.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, z tym, że klasach IV-VIII i w klasach gimnazjalnych łącznie lub rozdzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych sytuacjach, międzyklasowych, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub oddziale specjalnym określona w przepisach wydanych na podstawie ustawy - Prawo oświatowe.
5. Dyrektor określa podział na grupy przy opracowywaniu Arkusza Organizacyjnego, uwzględniając zasady wynikające z aktualnie obowiązujących przepisów.

### **§ 31**

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

### **§ 31a**

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

### **§ 31b**

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

### § 31c

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

### § 31d

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu:
  - 1) w klasach I–VI orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) w klasach VII i VIII zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
  - 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
  - 2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
  - 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
  - 4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
  - 5) działania w ramach doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy Szkoły;
  - 6) doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
  - 7) doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowane jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania Szkoły mają spójny charakter.
3. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
  - 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, min. poprzez realizowanie na zajęciach wiedzy o społeczeństwie tematyki z zakresu:
    - a. pojęcie zawodu,
    - b. kwalifikacje zawodowe,
    - c. rodzaje zawodów;
  - 1) organizowania spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
  - 2) prowadzenia zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
  - 3) prowadzenia zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
  - 4) opracowania informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy - prezentacje w gablocie szkolnej;

- 5) opracowania informacji o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego - prezentacja w gablocie szkolnej;
  - 6) udziału wychowawców i przedstawicieli klas ósmych w Targach Edukacyjnych w celu zebrania informacji o szkołach ponadpodstawowych i sposobach rekrutacji;
  - 7) wyposażenia uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;
  - 8) organizowania spotkań z przedstawicielem Urzędu Pracy;
  - 9) prezentowania w gablocie szkolnej informacji, zestawień statystycznych i danych dotyczących zmian na rynku pracy.
4. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
    - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
    - 2) w targach edukacyjnych;
    - 3) w spotkaniach z przedstawicielami różnych zawodów;
    - 4) wycieczkach zawodowoznawczych.
  5. Ponadto Szkoła:
    - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
    - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
    - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.
  6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

## § 32

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez dyrektora Zespołu, uwzględniając potrzeby i możliwości w tym zakresie.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu w szczególności:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach,
  - 3) organizację zajęć świetlicowych, o których mowa w ust. 6.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz
  - 3) odrabianie lekcji.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
  - 6) organizację zajęć sprzyjających rozwijaniu zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów;
  - 7) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
  - 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku Szkoły.
8. Uczeń uczęszczający do świetlicy ma prawo do:
- 1) stałej opieki wychowawczej;
  - 2) bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
  - 3) ochrony i poszanowania godności;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 5) pomocy w nauce;
  - 6) uczestnictwa w życiu świetlicy;
  - 7) korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z jego przeznaczeniem.
9. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) dbać o ład i porządek w świetlicy;
  - 2) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
  - 3) szanować mienie świetlicy;
  - 4) brać udział w pracach na rzecz szkoły i świetlicy;
  - 5) zgłaszać nauczycielowi świetlicy przybycie i wyjście ze świetlicy;
  - 6) przestrzegać regulaminu świetlicy;
  - 7) kulturalnie zachowywać się na zajęciach świetlicowych;
  - 8) stosować się do poleceń wychowawcy świetlicy.

### **§ 32 a**

1. Dzieci są przyprowadzane do świetlicy i odbierane ze świetlicy przez rodziców, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do świetlicy i ze świetlicy do domu.
2. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w świetlicy.
3. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
4. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do świetlicy dzieci zdrowe i czyste.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

### **§ 32 b**

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione przez rodziców.
2. Nauczyciel świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub inne zachowanie mogące zagrozić bezpieczeństwu dziecka.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, nauczyciel świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor szkoły.

### **§ 32 c**

W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy przez rodziców lub osoby upoważnione, nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły oraz kontaktuje się z Policją.

### **§ 33**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Organem prowadzącym Szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.



6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
7. Z posiłków w stołówce szkolnej korzystać mogą również pracownicy szkoły, ponosząc odpłatność zwiększoną o koszty administracyjno - rzeczowe związane z przygotowaniem tych posiłków.

### § 33a

1. W szkole udziela i organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkole oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, logopeda i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi przedszkolami i placówkami,

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców ucznia,
  - 2) dyrektora szkoły,
  - 3) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem,
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) asystenta edukacji romskiej,
  - 6) pomocy nauczyciela,
  - 7) pracownika socjalnego,
  - 8) asystenta rodziny,
  - 9) kuratora sądowego,
  - 10) ucznia,
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy i w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3) porad i konsultacji.
10. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### **§ 33b**

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny. Jest ona udzielana na podstawie odrębnych przepisów.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

### **§ 33c**

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

### § 33d

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Udział uczniów w zajęciach organizowanych przez podmioty, o których mowa w ust. 2 wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego. Dopuszcza się także wyrażenie zgody za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

### § 33e

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

### § 34

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

- 6) kasety wideo,
- 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.
7. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
  - 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
    - a. uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,
    - b. nauczyciele,
    - c. inni pracownicy Szkoły,
  - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
  - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
  - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą,
  - 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego,
8. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących Szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
9. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
10. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za stan majątkowy biblioteki. Za zbiory przekazane do pracowni odpowiada nauczyciel, który potwierdził fakt przyjęcia książek.

## § 35

1. Szkoła organizuje działalność krajoznawczo - turystyczną, której celem jest wzbogacanie procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz kształtowanie i upowszechnianie właściwych nawyków w zakresie spędzania czasu wolnego i aktywnego wypoczynku, a w szczególności:
  - 1) poszerzanie wiedzy zdobywanej podczas zajęć lekcyjnych, rozbudzanie aktywności poznawczej i zainteresowań uczniów,
  - 2) poznawanie kraju ojczystego, jego historii, tradycji, dorobku kulturalnego i materialnego ze szczególnym uwzględnieniem najbliższego regionu,
  - 3) kształtowanie zasad harmonijnego współżycia w zespole, życzliwości, wzajemnej pomocy, uprzejmości, dyscypliny, odpowiedzialności,
2. Działalność krajoznawczo - turystyczna obejmuje następujące formy:
  - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
  - 2) wycieczki krajoznawczo - turystyczne odbywające się w powszechnie uczęszczanym terenie niewymagające od uczestników specjalnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
  - 3) wycieczki rowerowe,
  - 4) imprezy krajoznawczo - turystyczne jak: biwaki i rajdy.

3. Wycieczki i inne imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej uczestników.
4. Planowanie i organizowanie wycieczek oraz imprez krajoznawczo - turystycznych odbywa się przy udziale uczniów i ich rodziców, od uczestników wymagana jest zgoda rodziców /opiekunów.
5. Każda wycieczka i impreza krajoznawczo - turystyczna musi być należycie przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami z uwzględnieniem: celu, trasy, zwiedzanych obiektów i innych elementów programu, zasad zachowania się oraz zasad bezpieczeństwa.
6. Program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów wycieczki /imprezy krajoznawczo -turystycznych/ zatwierdza Dyrektor lub Wicedyrektor, na podstawie przedłożonej co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem „ karty wycieczki /imprezy/”.
7. Kierownik wycieczki(imprezy) odpowiedzialny jest za przestrzeganie ogólnych przepisów bezpieczeństwa obowiązujących w szkołach dotyczących turystyki a w szczególności:
  - 1) zabezpieczenie odpowiedniej liczby opiekunów: wycieczki /imprezy/ w obrębie miasta 1 opiekun na 30 uczestników, poza terenem miasta - 1 opiekun na 15 uczestników, wycieczka rowerowa lub inna forma turystyki kwalifikowanej - 1 opiekun na 10 uczestników,
  - 2) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
  - 3) dostosowanie wysiłku i trudności do możliwości uczestników.
8. Kierownik wycieczki organizowanej poza teren miasta może dodatkowo ubezpieczyć jej uczestników.
9. Wycieczki krajoznawcze w obrębie najbliższej okolicy, rajdy, biwaki organizowane są w zasadzie w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
10. Wycieczki przedmiotowe oraz całodzienne wyjazdowe wycieczki krajoznawczo - turystyczne mogą być organizowane w czasie zajęć lekcyjnych.

### **§ 36**

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

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

### **§ 37**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, nauczycieli współorganizujących kształcenie integracyjne, nauczyciela bibliotekarza, wychowawców świetlicy oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

### **§ 38**

1. Nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z formalnym przydziałem czynności ustalonym na początku roku szkolnego przez Dyrektora w oparciu o arkusz organizacyjny, przy uwzględnieniu opinii rady pedagogicznej, który obejmuje:
  - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczno - wychowawcze,
  - 2) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i inne obowiązkowe zajęcia specjalistyczne,
  - 3) zajęcia kół przedmiotowych, kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe,
  - 4) wychowawstwa klas,
  - 5) inne czynności dodatkowe jak: opieka nad pracownikami, organizacjami, prowadzenie kroniki, przygotowanie uroczystości i imprez,
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Zadaniem nauczyciela jest w szczególności:
  - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą.
  - 2) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 3) prawidłowa realizacja treści nauczania określonych realizowanym programem nauczania w oparciu o sporządzone rozkłady materiału nauczania, uwzględniające cele i zadania określone „Podstawą programową kształcenia ogólnego” dla odpowiedniego etapu kształcenia oraz rocznego planu pracy w zakresie dydaktyki,
  - 4) wykorzystywanie w sposób celowy środków dydaktycznych dostępnych w szkole, wzbogacanie wyposażenia pracowni, dbałość o te pomoce oraz inny sprzęt szkolny,
  - 5) systematyczne, rytmiczne ocenianie uczniów zgodnie z „Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania”, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów w tej ocenie,
  - 6) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawców klas o osiągnięciach edukacyjnych na zasadach przewidzianych w „Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania”,

- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 8) rozpoznawanie przyczyn i potrzeb uczniów w zakresie niepowodzeń w nauce, udzielanie im pomocy w przezwyciężeniu tych trudności,
  - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wiedzy w zakresie metodyki nauczanego przedmiotu poprzez: uczestnictwo w szkoleniach organizowanych w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (zwany dalej WDN), udział w pracach zespołu samokształceniowego nauczanego przedmiotu, korzystanie z pomocy nauczyciela - doradcy, aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego, realizację zaleceń pohospitacyjnych i pokontrolnych, korzystanie z różnych form doskonalenia zawodowego organizowanego przez placówki doskonalenia nauczycieli i uczelnie pedagogiczne po uzyskaniu zgody Dyrektora,
  - 10) prawidłowe dokumentowanie realizowanych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, prawidłowe sporządzanie rozliczeń miesięcznych z wykonywanych godzin ponadwymiarowych i z zajęć pozalekcyjnych.
4. W zakresie realizowanych przez siebie zadań nauczyciel posiada uprawnienia do:
- 1) doboru programu nauczania dla zajęć edukacyjnych dla danego oddziału ujętych w szkolnym planie nauczania, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły, doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych nauczanego przedmiotu,
  - 2) ustalania treści programu prowadzonego koła lub zespołu,
  - 3) decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej swoich uczniów z nauczanego przedmiotu w ramach obowiązujących przepisów stosując „Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania”
  - 4) wpływania na ocenę zachowania swoich uczniów,
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów,
5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno - wychowawczej w zakresie nauczanego przedmiotu i innych prowadzonych zajęć,
  - 2) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas prowadzonych zajęć szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu powierzonych,
  - 3) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
  - 4) stan powierzonego mu sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych, ich zniszczenie lub stratę spowodowaną brakiem nadzoru i zabezpieczenia,
6. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych współpracują ze sobą poprzez działalność zespołów przedmiotowych. Cele i zadania tych komisji określa regulamin rady pedagogicznej.

### § 39

1. Nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył obowiązki wychowawcy klasy sprawuje bezpośrednią opiekę wychowawczą nad uczniami jego oddziału, a w szczególności:

- 1) stwarza warunki wspomagające rozwój osobowy ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie - wprowadza ucznia w świat wartości duchowych, moralnych, wartości kultury, wywołuje aktywność twórczą wychowanków oraz aktywny stosunek do życia społecznego,
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe wychowanków,
  - 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 1 podejmuje w zależności od potrzeb następujące działania:
- 1) stosuje różnorodne formy i środki prowadzące do dokładnego poznania wychowanków, ich sytuacji życiowej w Szkole i poza Szkołą np. obserwacja zachowania w różnych sytuacjach, ankiety, kwestionariusze, psychorysunki, wywiady, rozmowy indywidualne, wizyty domowe,
  - 2) otacza indywidualną opieką wszystkich wychowanków, dostosowaną do rozpoznanych potrzeb poszczególnych uczniów oraz zaistniałych warunków i sytuacji, wykazując niezbędną elastyczność, a także takt, życzliwość i zrozumienie ich trudności oraz kłopotów, co wymaga w szczególności:
    - a) analizowania przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce i podejmowania środków zaradczych,
    - b) systematycznej kontroli uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne, badania przyczyn opuszczania zajęć szkolnych i podejmowania działań celem eliminowania przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności uczniów w szkole,
    - c) badania przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, udzielania im pomocy, rad, wskazówek,
    - d) organizowania pomocy materialnej dla uczniów z rodzin biednych,
    - e) otoczenia opieką uczniów wykazujących szczególne uzdolnienia,
  - 3) podejmuje działania służące budowaniu partnerstwa w stosunkach nauczyciel - uczeń, stara się eliminować oddziaływanie wychowawcze oparte na nakazach, zakazach, karach dające zwykle pozorne efekty,
  - 4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski jak: dyżury uczniowskie, prace związane z opieką nad salą lekcyjną, samopomoc koleżeńską, akcje zarobkowe, prace społeczne na rzecz Szkoły, uroczystości klasowe, np. Dzień Patrona, Dzień Kobiet, Dzień Chłopca, Dzień Matki, imprezy kulturalno - rozrywkowe np. zabawy, dyskoteki, konkursy, wyjścia do kina, biwaki, wycieczki,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
  - 5) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, Radą Pedagogiczną, Dyrektorem, pedagogiem szkolnym, rodzicami koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którzy wymagają specjalnej troski, co wiąże się z koniecznością właściwej wymiany informacji niezbędnej do integracji wszystkich wpływów wychowawczych,
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami na zasadach określonych w § 24, celem:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,



- b) okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dziecka i wspomagania przez rodziców działań ze strony Szkoły,
  - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły.
- 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno - pedagogiczną i pielęgniarką szkolną w rozpoznawaniu trudności i potrzeb wychowanków oraz stosowaniu właściwych form pomocy,
  3. Wychowawca klasy w swych działaniach powinien prezentować wobec uczniów i rodziców wysoki poziom kultury, takt pedagogiczny, wrażliwość etyczną i estetyczną, poszanowanie godności osobistej, obiektywizm, życzliwość, chęć pomocy.
  4. Wychowawca opracowuje własny roczny plan pracy wychowawczo - opiekuńczej, oparty na Programie wychowawczo-profilaktycznym”, oraz rocznym planie pracy szkoły, który zawiera konkretne zadania, adekwatne do wieku uczniów i potrzeb zespołu klasowego. Plan ten nie powinien zawierać działań organizacyjnych powtarzających się co roku oraz zapisów o charakterze deklaratywnym.
  5. Prowadzi dokumentację klasy i każdego wychowanka (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, opinie o uczniu),
  6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego, lidera WDN, poradni psychologiczno – pedagogicznej.

#### § 40

1. Zatrudnieni w Szkole pedagodzy szkolni, pedagodzy specjaliści, psychologowie, logopedzi lub terapeuci pedagogiczni z wyjątkiem pedagogów specjalnych, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:
  - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
    - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
    - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. 2023 r. poz. 172);

- 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Pedagodzy specjaliści w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują zajęcia w ramach zadań związanych z:
    - 1) rekomendowaniem Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240),
    - 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,
    - 3) wspieraniem nauczycieli w:
      - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
      - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
      - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
    - 4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - 5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
    - 6) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
    - 7) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - 8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

#### **§ 40a**

Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki

oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 2) współpraca, w zależności od potrzeb, z:
- a) rodzicami uczniów,
  - b) dyrektorem szkoły,
  - c) nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem,
  - d) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - e) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - f) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - g) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzież,
  - h) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,

- i) pracownikiem socjalnym,
  - j) asystentem rodziny,
  - k) kuratorem sądowym;
- 3) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

#### **§ 40b**

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego w Szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) udzielanie porad i konsultacji.

#### **§ 40c**

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

#### **§ 40d**

1. Doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, a w szczególności:
  - 1) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 3) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z wychowawcami opiekującymi się oddziałami lub pedagogiem, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców i pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

#### **§ 40e**

1. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
  - 1) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
  - 2) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
  - 3) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
  - 4) informowania nauczycieli i wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
  - 5) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
  - 6) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami Szkoły;
  - 7) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 8) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
  - 9) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonej);
  - 10) organizacji warsztatu informacyjnego, wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, zestawień bibliotecznych itp.);
  - 11) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w Szkole,
  - b) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - c) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - d) doskonalenie warsztatu pracy,
  - e) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
  - f) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - e) selekcjonowanie zbiorów,
  - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
  - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
  - d) udzielanie porad bibliograficznych,
  - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
  - f) dbałość o powierzone zbiory;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji,
  - b) tworzenie zbiorów filmów, gier komputerowych, programów edukacyjnych, muzyki i książek mówionych,
  - c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
  - d) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
  - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
  - f) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,

- g) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
  - a) organizacja imprez, konkursów, wystawek, kiermaszy,
  - b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
  - a) wycieczki edukacyjne,
  - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
  - c) spotkania i imprezy edukacyjne;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
  - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
  - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
  - d) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
  - e) informacja o aktywności czytelniczej.

#### **§ 41**

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

## **Rozdział 10. UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 42**

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

#### **§ 43**

1. Uczeń ma prawo do:



- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Miasta zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkolnego, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 6) uzyskania na początku każdego roku szkolnego informacji od każdego nauczyciela o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego na poszczególnych zajęciach programów nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, a w szczególności ma prawo:
  - a) znać wymagania i kryteria stopni z przedmiotów i zachowania oraz zasady klasyfikacji okresowej i rocznej,
  - b) do uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela,
  - c) znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy pisemnych prac kontrolnych, co nie dotyczy krótkich sprawdzianów obejmujących materiał co najwyżej 4 poprzednich lekcji,
  - d) pisać tylko jedną pracę kontrolną w ciągu dnia, a najwyżej dwie w tygodniu,
  - e) znać oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów, zaś przewidywane oceny semestralne /roczne na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
  - f) zwrócić się z prośbą do nauczyciela o ponowne sprawdzenie w uzgodnionym terminie wiadomości i umiejętności.
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, w formie ustalonej z wychowawcą klasy,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego świadczonego przez pedagoga szkolnego oraz poradnię psychologiczno - pedagogiczną,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych w szkole,
- 11) wpływania na życie szkoły na zasadach określonych regulaminem Samorządu Uczniowskiego,
- 12) korzystania za odpłatnością posiłków w stołówce szkolnej,
- 13) składania egzaminu poprawkowego za zgodą Rady Pedagogicznej, jeżeli w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, a w wyjątkowych przypadkach z dwóch zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 14) występowania osobiście lub za pośrednictwem rodziców z prośbą do Dyrektora o egzamin klasyfikacyjny jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych nie został sklasyfikowany z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych,

- 15) odwołania się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego Szkoły od wymierzonej mu kary, a także zwrócenia się do Samorządu Uczniowskiego o poręczenie,
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności:
- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i nie opuszczać zajęć bez zgody nauczyciela, który je prowadzi,
  - 2) przygotowywać się do każdego zajęcia, wykorzystywać w pełni czas zajęć na zdobywanie wiedzy i umiejętności, zaś swym zachowaniem nie przeszkadzać innym,
  - 3) wykonywać polecenia nauczycieli podczas zajęć, a także podporządkować się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczących ustalonych zasad zachowania się, przestrzegania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania w szkole,
  - 4) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora, ustaleniom Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego,
  - 5) przestrzegać regulaminu pracowni, świetlicy, stołówki szkolnej oraz biblioteki szkolnej,
  - 6) usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole poprzez przedstawienie pisemnego usprawiedliwienia napisanego i podpisanego przez rodzica (opiekuna prawnego) w Zeszycie Kontakt z Rodzicami lub osobiście przez rodzica (opiekuna prawnego) w terminie do 7 dni po powrocie ucznia do szkoły. W wyjątkowych wypadkach dopuszcza się telefoniczne lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodzica lub opiekuna prawnego,
  - 7) nosić ubiór wygodny, estetyczny, schludny, nieekstrawagancki, pozbawiony przesadnych ozdób, co dotyczy również uczesania, dbać o higienę osobistą, Podczas uroczystości szkolnych i poza szkolnych uczniowie obowiązani są ubierać się odświętnie np. biała bluzka, koszula, ciemne spodnie czy spódnie.
  - 8) nosić na terenie Szkoły bezpieczne obuwie zastępcze, niebrudzące posadzki, na zajęcia z wychowania fizycznego przynosić strój określony przez nauczyciela przedmiotu,
  - 9) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób przebywających w placówce, a w szczególności:
    - a) okazywać należy szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły oraz innym osobom dorosłym,
    - b) nie naruszać swym zachowaniem godności innych osób,
    - c) nie stosować wobec innych przemocy, przeciwstawiać się brutalności,
    - d) nie używać słów wulgarnych,
    - e) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
    - f) przestrzegać powszechnie uznane normy moralne i etyczne, a także powszechnie przyjęte normy grzecznościowe oraz inne zasady dobrego wychowania,
  - 10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu i nie spożywa alkoholu, nie zażywa innych środków odurzających.
  - 11) dbać o mienie szkoły, ład, czystość i porządek w placówce i jej otoczeniu,
  - 12) naprawiać szkody wyrządzone w szkole.
  - 13) na terenie Szkoły, podczas zajęć dydaktycznych, używanie urządzeń elektronicznych (np. dyktafon, radio, odtwarzacze mp3, aparaty fotograficzne) jest zabronione. Używanie telefonów komórkowych podczas zajęć dydaktycznych jest bezwzględnie zakazane.

Telefony muszą być wyłączone. W przypadku stwierdzenia używania urządzeń elektronicznych czy telefonów komórkowych niezgodnie z powyższymi zasadami będą one zabierane w depozyt do czasu odbioru go przez rodzica czy opiekuna.

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

#### § 44

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

## **Rozdział 10a. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### § 44a

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.

#### **§ 44b**

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.

#### **§ 44c**

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.

#### § 44d

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 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 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 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 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 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 poprzez e-dziennik potwierdzają wychowawcy klasowemu fakt zapoznania się tymi informacjami.

#### **§ 44e**

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.

#### **§ 44f**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 44d 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 § 44d ust. 1 pkt 1, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

#### **§ 44g**

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.

#### **§ 44h**

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;
  - 4) na prośbę rodzica uczeń może otrzymać kopię pracy pisemnej.
3. Wszystkie pisemne prace ucznia nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

#### **§ 44i**

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu nauki przed rozpoczęciem ferii zimowych.
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.

#### **§ 44j**

1. Nie później niż na dwa tygodnie przed datą zebrania rady pedagogicznej w sprawie rocznej klasyfikacji, o której mowa w § 44i 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. Rodzic potwierdza poprzez e-dziennik zapoznanie się z przewidywanymi ocenami.
4. W przypadku braku potwierdzenia zapoznania się z ocenami przez rodzica, o którym mowa w ust. 3, wychowawca nawiązuje kontakt telefoniczny lub za pomocą innych komunikatorów w celu przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

#### **§ 44k**

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. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. 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 § 44i ust. 4.

#### **§ 44l**

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 każdego zajęcia, 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 zeszytach 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 teczkach 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 zeszytach i pracach pisemnych ma formę wyrażoną cyfrą 1-6 lub odpowiadających im znaków graficznych, gdzie:
  - 1) 6 oznacza poziom wymagań dopełniających tzn., że uczeń:
    - opanował wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza treści danej dziedziny edukacyjnej, samodzielnie i twórczo rozwija własne zdolności i zainteresowania,
    - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z danej dziedziny edukacji,
    - proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje problemy wykraczające poza program nauczania,
  - 2) 5 oznacza poziom wymagań rozszerzających tzn., że uczeń:
    - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej,
    - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności w rozwiązywaniu problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) 4 oznacza poziom wymagań podstawowych tzn., że uczeń:
    - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania z niewielkimi brakami,
    - poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
    - 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:
    - ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej,

- rozwiązuje niektóre typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 6) 1 oznacza poniżej poziomu wymagań koniecznych tzn., że uczeń:
- 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 przewyższaniem 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,
    - 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;
- 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.

#### **§ 44m**

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. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel., bdb., db., dst., dop. i ndst., a także następujących oznaczeń:
  - 1) znaki „+”, „-” i „=” przy ocenach cząstkowych, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” i „=” odpowiednio niższej kategorii wymagań edukacyjnych,
  - 2) dopuszcza się dodatkowo stosowanie znaków plus(+) i minus (-), „np.” lub „bz.” za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych).

#### § 44n

1. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego zobowiązani są do opracowania szczegółowych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen, o których mowa w § 44d 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;
  - 6) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 7) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
  - 8) prace długoterminowe i prace projektowe;
  - 9) 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.

#### **§ 44o**

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 wzorem dla innych,

- 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, pomaga kolegom i koleżankom w nauce,
  - 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,
  - 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) systematycznie uczęszcza do szkoły;
- 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, projektach,
  - e) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - f) systematycznie uczęszcza do szkoły,
  - 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,
  - k) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie służy pomocą,
  - l) dba o swój estetyczny wygląd; do szkoły nosi czysty, schludny ubiór,
  - 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;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega statutowych obowiązków ucznia,
  - b) bierze udział w życiu oddziału i szkoły,
  - c) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
  - d) stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem,
  - 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,
  - j) dba o swój estetyczny wygląd, do szkoły nosi czysty, schludny ubiór,
  - 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,
  - d) niekiedy przeszkadza w prowadzeniu lekcji, wymaga częstego przypominania zasad bezpieczeństwa i właściwego zachowania się,
  - 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),
  - 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,
  - i) używa wulgarnych słów,
  - 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,
  - l) kłamie, oszukuje;
  - m) ulega nałogom;
  - n) często spóźnia się na lekcje, ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia obowiązkom określonym w statucie lub dopuścił się czynu karalnego i nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią.

#### **§ 44p**

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 § 44u ust. 1 oraz § 44v ust. 1.

#### **§ 44r**

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 § 44v ust. 1.

#### **§ 44s**

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.

#### **§ 44t**

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 44s 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 § 44u i § 44v.

#### **§ 44u**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 44m 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 § 44v ust. 1.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 44y ust. 2.

#### **§ 44v**

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 § 44u 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.

#### **§ 44w**

Sposób przeprowadzania odpowiednio sprawdzianu i egzaminu oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji, o których mowa w § 44t ust. 1, § 44u ust. 2 oraz § 44v ust. 3 określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### **§ 44x**

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 opanowanie 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.

#### **§ 44y**

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 § 44m 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.

#### **§ 44z**

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. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. 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.

#### **§ 44za**

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.

### **§ 44zb**

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 uczniom indywidualne kontakty.

## **Rozdział 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 46**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 47**

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

### **§ 48**

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.

### **§ 49**

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

### **§ 50**

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

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

## **§ 51**

W związku z wejściem w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczas obowiązujący Statut Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 im. św. Jana Kantego w Gorlicach