

Statut

Szkoły Podstawowej nr 3

im. gen. Mariusza Zaruskiego

w Zakopanem

Organ prowadzący:
Urząd Miasta Zakopane
Siedziba organu prowadzącego:
ul. Tadeusza Kościuszki 13
34-500 Zakopane

Uchwała Rady Pedagogicznej nr XV/2024/2025 z dnia 14 kwietnia 2025r.
w sprawie wprowadzenia Statutu Szkoły Podstawowej nr 3
im. gen. Mariusza Zaruskiego w Zakopanem

Na podstawie art. 72 ust. 1, art. 80 ust. 2 pkt 1, art. 82 ust. 2, art. 87 oraz art. 98 ustawy
z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz.
737), uchwala się niniejszy statut.

Spis treści:

Rozdział I Podstawowe informacje o szkole.....	3
Rozdział II Cele i zadania szkoły	4
Rozdział III Organy szkoły	11
Rozdział IV Organizacja szkoły	13
Rozdział V Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	23
Rozdział VI Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	30
Rozdział VII Uczniowie szkoły	45
Rozdział VIII Przyjmowanie uczniów do szkoły	52
Rozdział IX Ceremoniał, sztandar i godło szkoły	53
Rozdział X Przypisy końcowe.....	56

STATUT

Rozdział I

Podstawowe informacje o szkole

§ 1.

1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. Poz. 737);
 - 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. gen. M. Zaruskiego w Zakopanem;
 - 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Zakopane;
 - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. gen. Mariusza Zaruskiego w Zakopanem;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 3 im. gen. M. Zaruskiego w Zakopanem;
 - 6) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 3 im. gen. M. Zaruskiego w Zakopanem; niebędącego nauczycielem;
 - 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 3 im. gen. M. Zaruskiego w Zakopanem;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. gen. M. Zaruskiego w Zakopanem;
 - 9) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. gen. M. Zaruskiego w Zakopanem;
 - 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 3 im. gen. M. Zaruskiego w Zakopanem; w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 737)
 - 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 3 im. gen. M. Zaruskiego w Zakopanem;
 - 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 3 im. gen. M. Zaruskiego w Zakopanem.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 im. gen. M. Zaruskiego w Zakopanem; zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Karłowicza 6 w Zakopanem.
4. Szkoła nosi imię generała Mariusza Zaruskiego.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Zakopane z siedzibą przy ul. Kościuszki 13

w Zakopanem, a organem nadzoru pedagogicznego jest Małopolski Kurator Oświaty.

6. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy ustawy Prawo oświatowe.
7. Obwód szkoły obejmuje ulice: Antałówka, Antałówka na Wierch, Oswalda Balzera, Bogówka, Władysława Broniewskiego, Tadeusza Brzozowskiego, Bulwary Słowackiego, Tytusa Chałubińskiego, Bronisława Czecha, Droga Brata Alberta, Droga do Bristolu, Droga do Olczy do nr 37, Droga na Antałówkę, Droga na Bystre, Droga na Koziniec, Hala Gąsienicowa, Gen. Boruty Spiechowicza, Jaszczurówka, Bory, Kalatówki, Kasprowy Wierch, Mieczysława Karłowicza, Józefa Ignacego Kraszewskiego, Kurierów Tatrzańskich, Kuźnice, Myślenickie Turnie, Oberconiówka, Pardałówka Osiedle, Pardałówka, Stara Pardałówka, Paryskich, Podhalańska, Pocztowców, Pod Skocznia, Wincentego Pola, Przewodników Tatrzańskich, Jana Sa-bały, Salwatoriańska, Karola Szymanowskiego, Juliana Tuwima, Władysława Zamoyskiego do nr 13, Zwierzyniecka.
8. Szkoła Podstawowa nr 3 im. gen. M. Zaruskiego zwana dalej szkołą jest placówką publiczną:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
9. Szkoła Podstawowa nr 3 im. gen. M. Zaruskiego stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę.
10. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) pieczęć urzędowa: Szkoła Podstawowa nr 3 im. gen. M. Zaruskiego;
 - 2) stemple okrągłe:
 - a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych;
 - b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.
11. Szkoła jest jednostką budżetową.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy – profilaktyczny szkoły, który uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną. Szkoła w szczególności realizuje następujące zadania:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego

- do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia:
 - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety;
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi, kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
 - 7) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 8) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 9) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 10) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 11) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 12) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 13) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 14) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii.
 - 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;

- 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.

§ 4.

1. Szkoła realizuje zadania wymienione w § 3, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły. Szkoła tak organizuje działania wychowawcze, aby cele i zadania zawarte w Statucie mogły być realizowane. Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkoły, psychologa, pedagoga specjalnego logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów;
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
 - d) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
 - e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - f) organizowanie dobrowolnych i nieodpłatnych zajęć gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy.
 - 2) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, będącym uczniem tego oddziału;
 - 3) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - b) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - c) zapewnia opiekę ciągłą uczniom klas I – III korzystającym ze świetlicy z chwilą przejęcia ucznia do czasu przekazania ucznia rodzicom lub osobom wskazanym przez rodziców na piśmie;
 - d) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem

- zajęć;
- e) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów nauczycieli;
 - f) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym zarządzeniem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - g) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 4) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 5) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

§ 5.

1. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunek dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie;
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 7) szkoła realizuje program wychowawczo- profilaktyczny.

§ 6.

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania;
 - b) naukę języka obcego;
 - c) wspomaganie procesu edukacyjnego poprzez stosowanie technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych.
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:

- a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe;
 - b) rozwijanie zainteresowań.
- 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

§7.

1. Wykonywanie działań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni pedagogiczno-psychologicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 4) zapewnienie dobrowolnej bezpłatnej pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
3. Do form pomocy i opieki należą:
 - 1) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) zajęcia socjoterapeutyczne;
 - 4) zajęcia resocjalizacyjne;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne;
 - 6) zajęcia logopedyczne;
 - 7) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 8) zajęcia umożliwiające świadomy wybór dalszego kształcenia i zawodu;
 - 9) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 10) nauczanie indywidualne;
 - 11) indywidualna ścieżka kształcenia;
 - 12) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
 - 13) porady, konsultacje, warsztaty.
4. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
5. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł, niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§8.

1. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) podejmowanie wspólnych działań dla poprawy zdrowia i samopoczucia;

- 2) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
- 3) zwiększenie aktywności fizycznej uczniów;
- 4) propagowanie życia bez nałogów;
- 5) wpajanie zasad higieny osobistej i konieczności dbania o czystość otoczenia;
- 6) wypracowanie efektywnego sposobu radzenia sobie ze stresem;
- 7) uczenie odpowiedzialności za własny rozwój.

§9.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie tych zajęć następuje nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, środków komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, przez podejmowanie przez ucznia aktywności potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
4. Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ustępie 1.
6. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) technologie informacyjno- komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny;
 - b) online przy zastosowaniu platformy ZOOM;
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
 - d) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
 - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;

- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - b) uczniom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom;
 - c) uczniom zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - d) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

7. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączonym mikrofonem i kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nie-usprawiedliwienie nieobecności;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia braków;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.;
- 8) rodzice/prawni opiekunowie informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wykonania zadań, wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób komunikacji;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic/prawny opiekun ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco:
 - a) jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był

nieobecny na zajęciach.

- 12) uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, wiadomości, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie, zwłaszcza na zakończenie dnia ok. godz. 16.00;
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

Rozdział III **Organy szkoły**

§10.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych.
3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 737), posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
4. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach. W zarządzie rady rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia, tj. klas 1-3 i klas 4-8.
5. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 11.

1. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
2. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
3. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
4. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora, dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

§12.

1. Zadania dyrektora szkoły podstawowej są szczegółowo określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 2024 r. Poz. 750 ze zm.) – w tym przypadku artykuł 44B ust. 4, która reguluje kwestie związane z zadaniami dyrektora szkoły, ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2023 r. Poz. 1201) – zawierającej przepisy dotyczące zakresu zadań i kompetencji dyrektora szkoły oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie organizacji pracy szkół i placówek (Dz. U. z 2019 r., poz. 1728) regulującym zadania dyrektora szkoły związane z organizacją pracy placówki oraz w szczególności:
 - 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) prowadzi ewaluację wewnętrzną, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
 - 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
 - 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

§13.

1. Zadania i kompetencje rady pedagogicznej są szczegółowo określone w art. 44B ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.) oraz art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 59) oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania, opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§14.

1. Zadania i kompetencje rady rodziców są szczegółowo określone w art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2023 r. Poz. 1201), które odnosi się do zadań i kompetencji Rady Rodziców w szkołach., art. 83 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. Z 2024 r. Poz. 750 ze zm.), które określa rolę Rady Rodziców w zakresie współpracy z innymi organami szkoły oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych zasad funkcjonowania Rady Rodziców (Dz. U. Z 2019 r., Poz. 1580) – precyzującym zadania Rady Rodziców w szkołach publicznych. oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§15.

1. Zadania i kompetencje samorządu uczniowskiego są szczegółowo określone w art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2023 r. Poz. 1201), które definiuje kompetencje Samorządu Uczniowskiego, art. 87 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. Z 2024 r. Poz. 750 ze zm.), który określa zakres zadań Samorządu Uczniowskiego oraz jego udział w sprawach szkoły oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych zasad organizowania działalności Samorządu Uczniowskiego (Dz. U. Z 2019 r., Poz. 1582), które szczegółowo precyzuje zadania i funkcjonowanie Samorządu Uczniowskiego w szkołach publicznych oraz w szczególności oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 16.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Współpraca, o której mowa w punkcie 1., polega na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i za pośrednictwem poczty elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowanie projektu innowacji w dziedzinach, stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.

Rozdział IV Organizacja szkoły

§ 17.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne, w tym pracownie przedmiotowe;
- 2) pracownię komputerową;
- 3) salę gimnastyczną z zapleczem, siłownię;
- 4) salę rekreacyjną;
- 5) boiska sportowe;
- 6) pomieszczenia biblioteczne;
- 7) świetlicę;
- 8) zaplecze kuchenne, kuchnię i stołówkę;
- 9) archiwum;
- 10) sekretariat;
- 11) pokój nauczycielski;
- 12) gabinety pedagoga, psychologa i logopedy;
- 13) gabinety dyrektora i wicedyrektora, księgowości, kadr, kasy;
- 14) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 15) toalety i prysznice;
- 16) portiernię;
- 17) inne pomieszczenia gospodarcze służące do przechowywania różnych sprzętów i pomocy dydaktycznych;
- 18) sklepik szkolny.

§ 18.

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d ustawy.
2. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny dzieli się na półrocza, opisane szczegółowo w rozdziale VI.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 6, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia w dowolnej formie rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają:
 - 1) arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania, który podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący;

- 2) plan finansowy szkoły.
2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, a po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych przedstawia organowi prowadzącemu, który zatwierdza go do 25 maja danego roku po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
 4. W arkuszu organizacji podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
 5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
 6. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
 7. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
 8. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
 9. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
 10. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 11. Liczebność uczniów w klasach IV-VIII określa organ prowadzący.
 12. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów, odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§19.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania, sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 20.

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

dyrektora.

§21.

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

§ 22.

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

§ 23.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić na wniosek wychowawcy za zgodą dyrektora.

§ 24.

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, organizując indywidualne nauczanie lub indywidualny tok nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia z drugiego obowiązkowego języka obcego na podstawie orzeczenia lekarskiego lub opinii PPP.

§ 25.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu „Pomagam, bo lubię”.
2. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
 - 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
 - 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.

§ 26.

1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
 - 1) koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy;
 - 2) zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - a) planowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w tym z wychowawcami klas;
 - b) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów w zakresie informacji i pomocy w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych uczniom,
 - d) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia;
 - możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy;
 - możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
 - programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.
 - e) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
 - f) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

- g) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- h) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

§ 27.

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w niej dłużej, ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły, w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
3. Organizacja pracy świetlicy szkolnej:
 - 1) nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły;
 - 2) świetlica pracuje zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i funkcjonuje w godzinach określonych w jej regulaminie;
 - 3) zadania realizowane są według rocznego planu pracy, opracowanego przez nauczycieli-wychowawców świetlicy;
 - 4) zajęcia prowadzone są w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej, w której liczba dzieci nie może przekraczać 25 uczniów;
 - 5) zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie kompletnie wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”;
 - 6) zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa;
 - 7) świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie;
 - 8) szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin;
 - 9) „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy” oraz regulamin świetlicy ustala dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
4. Cele i zadania świetlicy szkolnej:
 - 1) głównym celem świetlicy jest:
 - a) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - b) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 - 2) do podstawowych zadań świetlicy należy:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych;
 - b) pomoc w nauce;
 - c) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - d) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - e) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
 - f) współdziałanie z rodzicami, specjalistami i nauczycielami uczniów korzystających z

opieki w świetlicy.

5. Obowiązki nauczyciela wychowawcy świetlicy:

- 1) nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
 - a) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - b) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - c) właściwą organizację zajęć z dziećmi;
 - d) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
 - e) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - f) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego rocznego planu pracy;
 - g) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy;
 - h) właściwy stan pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
- 2) w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

§ 28.

1. Organizacja biblioteki szkolnej:

- 1) biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzeniem wiedzy oraz rozwijaniem własnych zainteresowań;
- 2) zadania biblioteki:
 - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - b) obsługa czytelników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - c) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - d) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - g) uczenie korzystania ze zbiorów innych bibliotek;
 - h) wspomaganie doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
 - i) upowszechnianie wiedzy o regionie;
 - j) gromadzenie dokumentów regulujących pracę szkoły.
- 3) bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - a) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

- b) przydziela na początku roku szkolnego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - c) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami oraz zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy;
 - d) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;
 - e) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika.
- 4) lokal biblioteki składa się z dwóch oddzielnych pomieszczeń. W pierwszym wydzielono czytelnię i wypożyczalnię, a w drugim utworzono magazyn podręczników;
 - 5) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu;
 - 6) z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły oraz ich rodzice, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły;
 - 7) użytkownicy biblioteki, którzy przestają być uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły, zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką szkolną. Nauczyciel bibliotekarz podpisuje kartę obiegową, potwierdzającą zwrot dokumentów wypożyczonych w bibliotece.

§29.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży: zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2023 r. Poz. 1201), art. 68 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. – O systemie oświaty (Dz. U. Z 2024 r. Poz. 750 ze zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 września 2017 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania poradni psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. Z 2017 r., Poz. 1668) i art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Z 2023 r. Poz. 1234).
 - 1) szkoła współdziała z ww. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów;
 - 2) zadania, o których mowa w ust. 1 i 2, koordynuje dyrektor szkoły.

§30.

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:
 - 1) szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) celem udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia, stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska społecznego, wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, a także rozwijanie ich umiejętności wychowawczych;
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb oraz możliwości rozwojowych i

edukacyjnych, a także rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - e) ze szczególnych uzdolnień;
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - h) z choroby przewlekłej;
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 4) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści;
 - 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:
 - a) z rodzicami uczniów;
 - b) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) z przedszkolami, innymi szkołami i placówkami;
 - e) z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - 7) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w szczególności z inicjatywy:
 - a) ucznia;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) dyrektora szkoły;
 - d) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - e) pielęgniarki szkolnej;
 - f) poradni;
 - g) nauczyciel współorganizujący kształcenie;
 - h) pracownika socjalnego;
 - i) asystenta rodziny;
 - j) kuratora sądowego.
 - 8) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom przede wszystkim w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i

specjalistów, a także w innych formach, zgodnie z potrzebami uczniów, a w szczególności w formie:

- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- b) porad i konsultacji;
- c) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia oraz umiejętności uczenia się;
- d) warsztatów i zajęć psychoedukacyjnych.

§31.

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami i ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu profilaktyczno- wychowawczego szkoły;
 - 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej lub bezpośrednio do niego na plenarnym posiedzeniu rady rodziców albo podczas indywidualnego spotkania z dyrektorem;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym; informacje te przekazuje dyrektor szkoły na plenarnym posiedzeniu rady rodziców;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów; przepisy te są omawiane na zebraniach z rodzicami na początku roku szkolnego oraz w terminie poprzedzającym egzamin ósmoklasisty, ustalonym odrębnymi przepisami;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka jego zachowania, postępów w nauce, frekwencji i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań z rodzicami, indywidualnych spotkań z nauczycielami w trakcie tzw. zebrań informacyjnych, których terminy podawane są na początku roku szkolnego na zebraniach i umieszczane są na stronie internetowej szkoły, a także na prośbę rodzica po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie);
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka porad udziela wychowawca, pedagog szkolny, psycholog szkolny lub pedagog specjalny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;

- 5) interesowania się postępami dziecka w nauce oraz zapewnienia mu warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia;
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu przez dziecko trudności w nauce i w rozwijaniu jego zdolności;
- 11) współpracy z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności wychowawczych;
- 12) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 13) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 32.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.

Rozdział V

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§33.

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

§34.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;

- 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
- 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
- 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
- 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno- wychowawczej;
- 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania uczniów;
- 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
- 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
- 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami bhp i odrębnymi regulaminami;
- 15) wykonywania poleceń służbowych.

§35.

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

z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub innych podmiotów.

§36.

1. Nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno- zawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno- wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych ucznia, wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli i wychowawców z informacjami dostarczonymi przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnienie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą obserwacje pedagogiczne w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającymi na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) szczególnych uzdolnień.

§37.

1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza opisane są szczegółowo w art. 63 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2023 r. Poz. 1201), art. 4 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Z 2023 r. Poz. 1234), rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2010 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania bibliotek w szkołach (Dz. U. Z 2010 r., Nr 167, Poz. 1131) oraz w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. – O systemie oświaty (Dz. U. Z 2024 r. Poz. 750 ze zm.) i rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu organizowania zajęć pozalekcyjnych w szkołach (Dz. U. Z 2017 r., Poz. 2100) oraz w szczególności:
 - 1) dbałość o stan księgozbioru;
 - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji i oceny ich użyteczności.

§38.

1. Zadania i obowiązki pedagoga, psychologa szkolnego oraz pedagoga specjalnego określone są w art. 63 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2023 r. Poz. 1201), art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 2024 r. Poz. 750 ze zm.) , rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 września 2019 r. w sprawie szczegółowych zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach (Dz. U. Z 2019 r., Poz. 1943), art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. – O systemie oświaty (Dz. U. Z 2024 r. Poz. 750 ze zm.) oraz art. 13 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Z 2023 r. Poz.

1574) – w odniesieniu do pedagogów i psychologów szkolnych w kontekście wsparcia uczniów w zakresie profilaktyki uzależnień.

§39.

1. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz rozwoju językowego ucznia;
 - 2) tworzenie programów terapii logopedycznej i prowadzenie tej terapii, uwzględniając indywidualne potrzeby uczniów, by stymulować rozwój mowy bądź eliminować zaburzenia mowy;
 - 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
 - 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
 - 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
 - 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
 - 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
 - 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
 - 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem, psychologiem i najbliższym środowiskiem ucznia.

§40.

1. Dyrektor powierza stanowisko wicedyrektora wybranej przez siebie osobie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i odwołuje ją, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
2. Zadania wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów organizacyjnych szkoły;
 - 3) z upoważnienia dyrektora szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli, wychowawców świetlicy, specjalistów i bibliotekarza;
 - 4) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;

- 5) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole, w szczególności organizuje zastępstwa, prowadzi obserwację zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli;
- 7) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
- 8) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania dokumentów szkolnych.

§41.

1. Zakres zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i ochrona ich zdrowie;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole;
 - 3) kontrolowanie, remontowanie i modernizowanie obiektów szkolnych;
 - 4) zapewnienie opieki w czasie przerw, poprzez organizację dyżurów nauczycielskich zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem i z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a) w przypadku nieobecności nauczyciela dyżur po danej lekcji pełni ten, któremu przydzielono zastępstwo;
 - b) szkolny harmonogram dyżurów zatwierdza dyrektor, a ustala wyznaczona przez niego osoba;
 - c) harmonogram ustala się do tygodniowego rozkładu zajęć i w zależności od potrzeb;
 - d) korzystanie z boiska oraz placu zabaw w czasie przerw odbywa się tylko pod nadzorem i opieką nauczyciela według odrębnego harmonogramu.
 - 5) zapewnienie przez szkołę:
 - a) nadzoru pedagogicznego na wszystkich odbywających się w szkole zajęciach;
 - b) opieki podczas zajęć edukacyjnych sprawowanej przez jednego nauczyciela, dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły;
 - c) szkoleń z zakresu zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
 - d) dostosowania wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
 - e) pobytu w świetlicy szkolnej zapisanym do niej uczniom oraz tym, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub inne zajęcia nieobowiązkowe;
 - f) warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
 - g) utrzymywania stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności;
 - h) uwzględnienia w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno- wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz niełączania w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
2. Szkoła prowadzi działania zmierzające do rozpoznawania różnorodnych problemów, takich jak patologie społeczne, uzależnienia i przemoc oraz organizuje proces doskonalenia pracowników

w zakresie ochrony uczniów przed tymi niebezpieczeństwami.

3. Przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki oraz zgodnie z obowiązującym w szkole „Regulaminem wycieczek”.

§42.

1. Nauczyciele, wychowawcy, specjaliści oraz pielęgniarka podejmują działania w celu propagowania zdrowego i bezpiecznego stylu życia oraz współdziałają w rozwiązywaniu wielu trudnych problemów (alkoholizm, narkotyki, przestępczość, itp.) związanych z ochroną zdrowia.
2. Prowadzi się wśród dzieci edukację zmniejszającą ryzyko uzależnień poprzez:
 - 1) upowszechnianie zdrowego stylu życia bez nałogów i złych nawyków;
 - 2) zwiększanie świadomości społecznej z zakresu ochrony środowiska;
 - 3) kształtowanie właściwego systemu wartości;
 - 4) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
 - 5) wypracowywanie efektywnego sposobu radzenia sobie ze stresem;
 - 6) wspomaganie uczniów w podejmowaniu odpowiedzialnych decyzji;
 - 7) kształtowanie odpowiedzialności uczniów za własny rozwój.
3. Uczniowie objęci są świadczeniami profilaktycznej opieki zdrowotnej.
4. Organizację oraz formy profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami określają przepisy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.
5. W szkole opiekę medyczną sprawuje pielęgniarka.
6. W szkole mogą być podejmowane następujące formy pomocy przedmedycznej:
 - 1) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia (lub w uzasadnionych przypadkach losowych zagrożenia życia ucznia) wzywane jest pogotowie, równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice; uczeń, powierzony opiece lekarskiej, do czasu pojawienia się rodziców/ prawnych opiekunów, pozostaje także pod opieką dyrektora szkoły, innego nauczyciela lub pielęgniarki szkolnej;
 - 2) każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać na pisemne życzenie jego rodziców; rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia;
 - 3) w szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach);
 - 4) w przypadku zachorowania w szkole ucznia lub stwierdzenia u niego objawów choroby, należy powiadomić o tym rodziców; mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną;
 - 5) w nagłych przypadkach pomocy udziela pielęgniarka, a w razie jej nieobecności każda osoba, która znajduje się na miejscu zdarzenia.

§43.

1. Zasady zapewniania bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek szkolnych:
 - 1) organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej;
 - 2) wycieczkę lub imprezę przygotowuje nauczyciel- kierownik wycieczki pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie;
 - 3) przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, uczniowie i rodzice;
 - 4) zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w przepisach odpowiadających charakterowi wycieczki; są to m. in. przepisy o:
 - a) warunkach bezpieczeństwa osób korzystających z kąpielisk i pływalni;
 - b) zasadach organizowania wycieczek oraz zbiorowych imprez turystycznych i sportowych w górach;
 - c) warunkach bezpieczeństwa tras i urządzeń, służących uprawianiu w okresie zimowym sportów oraz rekreacji ruchowej w górach.
 - 5) szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych i imprez zawiera regulamin wycieczek i imprez;
 - 6) uczestnictwo ucznia w wycieczce przedmiotowej jest obowiązkowe, chyba że rodzic/opiekun prawny nie wyraził zgody na udział dziecka w konkretnym wyjściu poza teren szkoły;
 - 7) uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej, odbywającej się w dniach zajęć szkolnych, są zobowiązani do udziału w zajęciach szkolnych w klasie wskazanej przez dyrektora szkoły.

§44.

1. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów zgodnie z Indywidualnym Planem Edukacyjno-Terapeutycznym;
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 3) stworzenie warunków do nauki i zapewnienie w miarę możliwości specjalistycznego sprzętu i środków dydaktycznych;
 - 4) prowadzenie zajęć specjalistycznych o charakterze rewalidacyjnym oraz innych dostosowanych do potrzeb uczniów;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 45.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) samodzielny referent d/s plac;

- 3) samodzielny referent d/s kadr z obowiązkami kasjera;
 - 4) główna księgowa;
 - 5) operator elektronicznych monitorów ekranowych, urządzeń powielających, pomoc administracyjna;
 - 6) pracownicy obsługi: osoby sprzątające, starszy woźny, starsi konserwatorzy.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 46.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
 - 1) warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas I-III, określają odrębne przepisy;
 - 2) szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47.

1. Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. z późn. zm. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
 - 3) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii i inne zajęcia prowadzone w szkole.

§ 48.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. W szkole nauczyciele mogą stosować ocenianie kształtujące. Taki nauczyciel podczas zajęć edukacyjnych podaje cel kształcenia oraz stosuje inne elementy oceniania kształtującego (kryteria oceniania, pytania kluczowe, informacja zwrotna, ocena koleżeńska, samoocena uczniowska, ewaluacja zajęć i inne) w zależności od potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów.

§ 49.

1. 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.
2. 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.

§ 50.

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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Powyższe informacje przesyłane są w dzienniku elektronicznym.
4. Rodzice mają stały dostęp do treści Statutu Szkoły, umieszczonego na stronie internetowej, będącego dla nich źródłem informacji w sprawach dotyczących zasad funkcjonowania szkoły.

§ 51.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie dokonanego przez nauczycieli i specjalistów rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

§ 52.

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły.

§ 53.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w nauczaniu, niepełnosprawność. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”:
 - 1) dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 2) dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 3) dyrektor, na wniosek rodziców, po zasięgnięciu konsultacji w poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego;
 - 4) dyrektor, na wniosek rodziców, uwzględniając specyficzne trudności edukacyjne dziecka, może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego w danym etapie edukacyjnym;
 - 5) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 54.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) śródroczne i roczne;
 - 3) końcowe.
2. W klasach I- III szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ustalane według skali punktowej:
 - a) 6 celujący;

- b) 5 bardzo dobry;
 - c) 4 dobry;
 - d) 3 dostateczny;
 - e) 2 dopuszczający;
 - f) 1 niedostateczny.
- 2) z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych plus + i minus -;
 - 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
 - 4) opisowa śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych formułowana jest w zdania opisujące stan wiedzy i umiejętności ucznia oraz potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień; ocenę opisową stosuje się w poszczególnych edukacjach oraz z języka angielskiego; ocena z religii w tych klasach wyrażona jest stopniem.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach według skali :
 - a) stopień celujący 6;
 - b) stopień bardzo dobry 5;
 - c) stopień dobry 4;
 - d) stopień dostateczny 3;
 - e) stopień dopuszczający 2;
 - f) stopień niedostateczny 1.
 - 2) z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych plus + i minus -;
 - 3) dopuszcza się stosowanie dodatkowych symboli:
 - a) nb nieobecny.
 - 4) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący 6;
 - b) stopień bardzo dobry 5;
 - c) stopień dobry 4;
 - d) stopień dostateczny 3;
 - e) stopień dopuszczający 2;
 - f) stopień niedostateczny 1.
 - 5) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt a-e, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o której mowa w pkt f; nie dopuszcza się stosowania znaków graficznych plus + i minus -;
 - 6) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

§ 55.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali li, o której mowa w § 53 ust. 3, odbywa się w następujących formach:
 - 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 sprawdziany pisemne trwające i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 4) pisemne prace klasowe sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
 - 5) dyktanda;
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 8) prace długoterminowe i prace projektowe;
 - 9) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z, co najmniej, tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe (w klasach siódmych i ósmych – trzy) i nie więcej niż jedna w danym dniu.
7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
11. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika i po - daje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej;

- 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.

§ 56.

1. Uczeń, któremu ustalono bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o których mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności (usprawiedliwionej bądź nieusprawiedliwionej), może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
4. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję, co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia, podejmuje nauczyciel.

§ 57.

1. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
2. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, a rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas zebrań informacyjnych, wywiadówek ogólnoszkolnych oraz na umówionym uprzednio spotkaniu rodzica z nauczycielem. Ponadto uczeń może sfotografować swoją pracę pisemną własnym smartfonem.
4. Pisemne prace ucznia nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz związana z ubieganiem się o ocenę wyższą niż przewidywana z zajęć edukacyjnych i zachowania, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności dyrektora szkoły lub wicedyrektora szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust.5. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 58.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 2) opisowa śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania formułowana jest w zdania opisujące stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych według ustalonych kryteriów:
- a) kultura osobista:
 - uczeń zachowuje się poprawnie na terenie szkoły i poza nią;
 - uczeń okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom i pracownikom szkoły;
 - uczeń nie przeszkadza w czasie lekcji sobie, kolegom i nauczycielowi;
 - uczeń pomaga innym (koleżankom i kolegom) w szkole i poza nią;
 - uczeń jest szczery i prawdomówny;
 - uczeń nie używa wulgarnych słów;
 - uczeń nie stosuje przemocy wobec kolegów i koleżanek, nie krzywdzi innych;
 - uczeń dba o rzeczy własne, ale również o sprzęt szkolny i własność innych osób, nie naraża nikogo na straty;
 - uczeń bawi się tak, aby nie narazić siebie ani nikogo innego na niebezpieczeństwo;
 - uczeń stosuje się do przyjętych w szkole norm i zasad.
 - b) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - uczeń sumiennie wypełnia obowiązki szkolne (jest przygotowany do zajęć, nie spóźnia się na lekcje);
 - uczeń realizuje podjęte zobowiązania.
 - c) udział w życiu klasy, szkoły i środowiska:
 - uczeń jest zaangażowany i aktywny podczas lekcji, w pracach na rzecz klasy, szkoły oraz najbliższego środowiska;
 - uczeń bierze udział w różnych konkursach i zawodach sportowych;
 - uczeń uczestniczy w szkolnych uroczystościach.
- 3) W klasach I-III oceny bieżące zachowania będą udokumentowane w dzienniku w skali punktowej (1-6) według ustalonych kryteriów, o których mowa w pkt 2.

§ 59.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe 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.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe wz
 - 2) bardzo dobre bdb
 - 3) dobre db
 - 4) poprawne popr
 - 5) nieodpowiednie nieodp
 - 6) naganne ng
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt 1-5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt 6.
5. Końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest wyrażona w skali określonej jak w ust.2.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi dla:
- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone.

§ 60.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych

zajęć.

4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. 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.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 61.

1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów informują wychowawców oddziałów o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Wychowawca jest zobowiązany skutecznie powiadomić rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych na 20 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Na 14 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów i wychowawcy oddziałów informują uczniów, rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Przewidywaną ocenę z zajęć edukacyjnych i z zachowania wpisuje się do dziennika elektronicznego.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania muszą być ustalone najpóźniej do dnia śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
5. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele i

wychowawcy oddziału na wniosek ucznia lub jego rodziców przygotowują:

- 1) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) pisemne uzasadnienia nagannych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się do nauczyciela przedmiotu o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od wpisania przez nauczyciela przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
7. O ustalenie oceny wyższej niż przewidywana może wystąpić uczeń lub jego rodzic. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy oraz nauczycielem przedmiotu, którego dotyczy wniosek, rozpatrując go, analizują spełnianie przez ucznia warunków koniecznych, którymi są:
- 1) usprawiedliwione nieobecności w szkole;
 - 2) przystępowanie przez ucznia do wszystkich zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) oceny pozytywne z prac klasowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
 - 4) korzystanie przez ucznia z proponowanych przez nauczyciela form poprawy we wcześniejszym terminie;
 - 5) inne ważne okoliczności i sytuacje życiowe ucznia, którymi mogą być np. długotrwała czy poważna choroba ucznia lub kogoś z jego najbliższej rodziny albo występujące w rodzinie sytuacje patologiczne. Zastrzega się, że warunek ten nie jest warunkiem koniecznym.
8. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły, w formie odpowiedniej adnotacji na wniosku złożonym przez ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych.
9. Nauczyciel uzgadnia z uczniem termin pracy sprawdzającej, nie późniejszy niż jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do pracy sprawdzającej w wyznaczonym terminie, traci on prawo do ubiegania się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
11. Praca sprawdzająca obejmuje:
- 1) formę pisemną;
 - 2) formę ustną;
 - 3) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki, zajęć wychowania fizycznego mogą być również zadania praktyczne.
12. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
13. Pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
14. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się do nauczyciela oddziału o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny zachowania, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
15. Prawo do ustalenia wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie przysługuje uczniowi, który:
- 1) otrzymał upomnienie nauczyciela oddziału lub naganę dyrektora szkoły;
 - 2) brał udział w czynach niezgodnych z prawem;
 - 3) znęcał się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosował szantaż, wyłudzenie,

zastraszanie;

4) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne;

5) wagarował.

16. Termin rozmowy wyjaśniającej nauczyciel oddziału uzgadnia z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

17. Rozmowa musi odbyć się najpóźniej jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

18. W rozmowie wyjaśniającej uczestniczą wychowawca, uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni.

19. Na rozmowę wyjaśniającą nauczyciel oddziału może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, zainteresowanych nauczycieli.

20. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do ubiegania się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.

§ 62.

1. Warunki i tryb ustalania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1) uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie o ustalenie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli uznają, że ta ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania;

2) zastrzeżenia, o których mowa w pkt.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

3) wniosek składa się na ręce dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem;

4) we wniosku określa się ocenę, o jaką ubiega się uczeń;

5) wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;

6) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły lub jego zastępca, jako przewodniczący komisji, nauczyciel przedmiotu i nauczyciel przedmiotu pokrewnego;

7) nauczyciel przedmiotu, o którym mowa w pkt 6, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

8) komisja w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

9) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt.1 ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Stopień jego trudności musi odpowiadać

- wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o których mowa w pkt.8 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
- 10) w przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, których mowa w pkt.8 w wyznaczonym terminie, z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana;
 - 11) z przebiegu pracy sprawdzającej komisja sporządza protokół, w którym podaje się w szczególności:
 - a) imię i nazwisko ucznia;
 - b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - c) skład komisji;
 - d) temat sprawdzianu;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 12) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację, o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 13) uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń;
 - 14) protokół zostaje dołączony do arkusza ocen danego ucznia.

§ 63.

1. Warunki i tryb ustalania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie o ustalenie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli uznają, że ta ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania;
 - 2) zastrzeżenia, o których mowa w pkt.1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 3) wniosek składa się na ręce dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem;
 - 4) we wniosku określana jest ocena, o jaką ubiega się uczeń;
 - 5) wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
 - 6) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, w której skład wchodzi: dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale oraz specjaliści;
 - 7) komisja, o której mowa w pkt 6, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 8) z posiedzenia komisji, o której mowa w pkt 5, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imię i nazwisko ucznia;
 - b) skład komisji;
 - c) termin posiedzenia komisji;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 8) protokół zostaje dołączony do arkusza ocen danego ucznia;
- 9) prawo do ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który:
- a) otrzymał upomnienie nauczyciela oddziału lub naganę dyrektora szkoły;
 - b) brał udział w czynach niezgodnych z prawem;
 - c) znęcał się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosował szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
 - d) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne;
 - e) wagarował.

§ 64.

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, do średniej ocen, o której mowa w pkt.1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt.3 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 65.

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad-wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad-wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 66.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te

zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. 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, o którym mowa w pkt. 2 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż do 14 stycznia każdego roku szkolnego oraz nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust.7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację, o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.
12. Protokół zostaje dołączony do arkusza ocen danego ucznia.

§ 67.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust 2 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na

własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4. Egzamin poprawkowy, o którym mowa w pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.
9. Protokół zostaje dołączony do arkusza ocen danego ucznia.
10. Uczeń może z przyczyn usprawiedliwionych (zaświadczenie lekarskie lub ważne zdarzenia losowe dotyczące dziecka) nie przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie. Wówczas dyrektor wyznacza uczniowi dodatkowy termin egzaminu poprawkowego, który ma się odbyć nie później niż do 15 września, o czym osobiście powiadamia ucznia, a pisemnie za potwierdzeniem odbioru rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednią klasę.
13. 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 zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 68.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców/ opiekunów prawnych ucznia lub na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców/ opiekunów prawnych ucznia rada pedagogiczna może postanowić również w ciągu roku szkolnego, jeżeli

poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie dwóch klas, o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednią klasę. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednią klasę. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 69.

1. Prawa uczniów:

1) każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- a) nauki;
- b) edukacji uwzględniającej rozwijanie szacunku dla praw człowieka, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, szacunku dla rodziców i osób starszych, poszanowania swobód obywatelskich, wolności religijnej, wyznaniowej i obyczajowej;
- c) edukacji związanej z poszanowaniem środowiska naturalnego;
- d) wypoczynku i czasu wolnego;
- e) uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych;
- f) uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym;
- g) działalności kulturalnej, artystycznej, rekreacyjnej;
- h) rozwijania osobowości, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych oraz talentów;
- i) poszanowania swej godności;
- j) poszanowania nietykalności osobistej;
- k) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób

trzecich;

- l) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - m) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - n) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - o) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - p) korzystania z pomocy doraźnej;
 - q) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - r) noszenia emblematu szkoły;
 - s) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - t) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - u) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych, w miarę posiadanych środków;
 - v) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
 - w) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - x) bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych.
- 2) uczeń może być zwolniony z wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka obcego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach (a także na wniosek rodziców z lekcji religii i wychowania do życia w rodzinie), jeśli:
- a) lekcje wychowania fizycznego, drugiego języka obcego, religii i wychowania do życia w rodzinie, zajęcia informatyki, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - b) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
- 3) w przypadku naruszenia praw ucznia uczniowie lub ich rodzice mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły w terminie do 5 dni roboczych, określając, które z praw i przez kogo zostało naruszone. Dyrektor szkoły w trybie administracyjnym ma obowiązek udzielić stosownych wyjaśnień, a w stosunku do winnych wyciągnąć konsekwencje służbowe. Jeżeli reakcja dyrektora na złożoną skargę nie usatysfakcjonuje ucznia lub jego rodziców, mają oni prawo złożyć pisemną skargę do organów sprawujących nadzór pedagogiczny.

§ 70.

1. Obowiązki uczniów:

- 1) uczeń w szkole ma obowiązek:
 - a) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - b) dbania o honor i tradycje szkoły;
 - c) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej; wychowawcy oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - d) szanowania przekonań innych osób;

- e) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom, stosując powszechnie akceptowane wzorce i formy zachowania;
 - f) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - g) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę;
 - h) dbania o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów;
 - i) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - j) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć;
 - k) przestrzegania godzin przyścia do szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć;
 - l) punktualnego przybywania na zajęcia edukacyjne;
 - m) w przypadku spóźnienia udać się do sali, w której odbywają się zajęcia edukacyjne;
 - n) systematycznego przygotowywania się do lekcji, aktywnego w nich udziału, oraz uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole;
 - o) przestrzegania zasad obowiązujących w pomieszczeniach szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, stołówka);
 - p) szanowania mienia szkoły (mienie szkoły, które ulegnie zniszczeniu, winno być doprowadzone do stanu pierwotnego przez ucznia i / lub jego rodzica / opiekuna prawnego);
 - q) korzystania z szatni;
 - r) pozostawiania w czytelnicy lub świetlicy poza godzinami swoich zajęć edukacyjnych z uzasadnionych powodów;
 - s) usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach w terminie nieprzekraczającym 5 dni roboczych od dnia powrotu do szkoły (po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione; rodzice usprawiedliwiają nieobecności pisemnie jako wiadomość w dzienniku elektronicznym z podaniem powodu lub zaświadczenia lekarskiego);
 - t) przestrzegania zasad higieny osobistej i estetyki;
 - u) na terenie szkoły noszenia obuwia zmiennego niezagrożącego zdrowiu;
 - v) posiadania legitymacji szkolnej;
 - w) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
- 2) strój galowy (prosty, elegancki, czarny lub granatowy, z elementami bieli lub niebieskiego) obowiązuje podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Dnia Edukacji Narodowej, Święta Niepodległości, apelu bożonarodzeniowego i na egzaminie klas VIII;
 - 3) uczeń zwolniony z zajęć, o których mowa w §69 ust.1 pkt. 2, ma obowiązek udania się do szkolnej świetlicy lub biblioteki, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi;
 - 4) uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z w/w zajęć po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły;

- 5) w ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

§ 71.

1. Uczniom zabrania się:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkohol, narkotyki i inne środki o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmioty i substancje zagrażające zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłki w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) zapraszać obce osoby do szkoły;
- 7) przebywać w szatni podczas przerw, za wyjątkiem przerwy po zakończonych zajęciach edukacyjnych, gdy uczeń opuszcza szkołę.

§ 72.

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie i zniszczenie tego rodzaju sprzętu;
- 3) w czasie zajęć edukacyjnych i poza nimi (przerwy, czas przed i po lekcjach) obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, a korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia;
- 4) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć aparat telefoniczny i odłożyć go do specjalnie przygotowanej skrzynki z przegródkami;
- 5) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia lub sprawującego opiekę nad dziećmi;
- 6) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub skorzystanie z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły;
- 7) w przypadku łamania zasad przez ucznia na zajęciach edukacyjnych lub poza nimi nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku – jako uwagę do rodzica.

§ 73.

1. Nagrody:

- 1) uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;

- b) wzorową postawę;
 - c) wybitne osiągnięcia;
 - d) dzielność i odwagę.
- 2) nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 - 3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) ustna pochwała wychowawcy oddziału;
 - b) ustna pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - c) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia;
 - d) list gratulacyjny dyrektora szkoły do rodziców ucznia;
 - b) dyplom;
 - c) nagroda rzeczowa;
 - d) „Pamiątkowa Tarcza Szkoły” przyznana zgodnie z ustalonymi zasadami.
 2. Szkoła posiada własną odznakę – „Pamiątkową Tarczę Szkoły”.
 - 1) „Pamiątkowa Tarcza Szkoły” jest metalowym znaczkiem w kolorze srebrnym z wytłaczanym wizerunkiem Mariusza Zaruskiego i napisem SP 3 Zakopane im gen. Mariusza Zaruskiego;



- 2) „Pamiątkową Tarczę Szkoły” przyznaje rada pedagogiczna na solidnie i merytorycznie uzasadniony wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, opiekuna organizacji szkolnych lub dyrektora szkoły;
 - 3) „Pamiątkową Tarczę Szkoły” przyznaje się uczniom klasy VIII;
 - 4) „Pamiątkową Tarczę Szkoły” otrzymują uczniowie, którzy:
 - a) osiągnęli najwyższą ocenę zachowania (wzorową);
 - b) osiągnęli świadectwo z wyróżnieniem, średnia ocen co najmniej 4,75;
 - c) spełnili co najmniej jeden z podanych niżej warunków:
 - systematycznie i aktywnie uczestniczyli w pracy samorządu szkolnego, wolontariacie bądź w innych organizacjach działających na terenie szkoły;
 - godnie reprezentowali szkołę w poczcie sztandarowym na uroczystościach szkolnych i miejskich;
 - zajęli w międzyszkolnych konkursach bez względu na tematykę wysokie lokaty;
 - uzyskali znaczące osiągnięcia sportowe, reprezentując szkołę.
 - 5) W/w wyróżnienie przyznaje się na zakończenie szkoły podstawowej.
3. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły.
 4. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę;
 - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
 - 3) dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek z uzasadnieniem.
5. W klasach 4-8 uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
6. Na świadectwach, w klasach I -VIII, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć uczniów, odnotowuje się:
- 1) nagrodę główną i wyróżnienia za udział w konkursach o zasięgu ogólnopolskim lub międzynarodowym;
 - 2) miejsca od I do III indywidualnie lub drużynowo:
 - a) w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty – etap powiatowy i wojewódzki;
 - b) w konkursach artystycznych na szczeblu gminnym, powiatowym i wojewódzkim;
 - c) w zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim.
 - 3) wolontariat;
 - 4) pracę na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.

§ 74.

1. Kary:

- 1) ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) pisemna uwaga nauczyciela wpisana do elektronicznego dziennika lekcyjnego;
 - b) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
 - c) pisemna nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
 - d) ustne upomnienie dyrektora szkoły;
 - e) pisemna nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - f) wydany na czas określony przez dyrektora zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - g) przeniesienie do równoległego oddziału na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
 - h) wniosek dyrektora szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 2) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - b) dopuszcza się kradzieży;

- c) wchodzi w kolizję z prawem;
 - d) demoralizuje innych uczniów;
 - e) permanentnie narusza postanowienia statutu.
- 3) kara wymierzana jest na wniosek:
- a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
 - b) rady pedagogicznej;
 - c) innych osób.
- 4) uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innej osobie, jest zobowiązany do jej przeproszenia i zadośćuczynienia;
- 5) uczeń (jego rodzice), którego umyślne postępowanie spowodowało szkodę materialną innym osobom lub ucierpiało mienie szkoły, zobowiązany jest do przywrócenia stanu pierwotnego owego mienia. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły;
- 6) od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
- a) odwołania się do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
 - c) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
- 7) w wyniku rozpatrzenia odwołania karę się uchyla lub podtrzymuje (w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem).

§ 75.

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły:

- 1) rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Małopolski Kurator Oświaty.
- 2) wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - e) kradzież;
 - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - h) czyny nieobyczajne;
 - i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - j) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;

- k) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - l) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - m) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
- 3) wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 76.

1. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:

- 1) podstawą wszczęcia postępowania jest notatka o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (KPK), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
- 2) dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej;
- 3) wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywizm. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
- 4) rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
- 5) rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły;
- 6) dyrektor szkoły kieruje sprawę do Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły odbierają i podpisują rodzice;
- 8) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do wskazanego organu w terminie 14 dni od jej doręczenia;
- 9) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział VIII

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 77.

- 1. Do Szkoły Podstawowej nr 3 przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe na terenie obwodu szkoły, na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.
- 2. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- 3. Postępowanie rekrutacyjne będzie prowadzone zgodnie z określonymi przez organ prowadzący zasadami i w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji.

§ 78.

1. Skorzystanie z miejsca w szkole obwodowej jest prawem, a nie obowiązkiem, tzn. dziecko ma zapewnione miejsce w klasie I w szkole obwodowej, ale rodzice mogą starać się o przyjęcie dziecka do innej szkoły.
2. Kandydaci, dla których wybrana szkoła nie jest szkołą obwodową, biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym.

§ 79.

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania komisji rekrutacyjnej, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa regulamin rekrutacji zwany dalej „Regulaminem”.
3. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji określony w regulaminie dotyczy także postępowania uzupełniającego, tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymaganych od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział IX

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 80.

1. Ceremoniał szkolny:
 - 1) głównym zadaniem szkoły jest nauczanie i wychowywanie młodych ludzi. Jednak obok wiedzy przekazywanej na zajęciach lekcyjnych ważne jest uczenie dzieci zasad postępowania w różnych miejscach i sytuacjach, szanowanie tradycji i świąt narodowych;
 - 2) ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych. Zadaniem ceremoniału jest także pomoc w organizacji ślubowań i apeli szkolnych.
2. Stałe uroczystości wpisane w harmonogram pracy szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) 17 września – Dzień Sybiraka;
 - 4) 14 października – Dzień Edukacji Narodowej;
 - 5) 11 listopada – Święto Odzyskania Niepodległości;
 - 6) 1 marca – Narodowy Dzień Pamięci Żołnierzy Wyklętych;

- 7) 3 Maja – rocznica uchwalenie pierwszej konstytucji;
 - 8) zakończenie roku szkolnego.
3. Inne tradycyjne uroczystości szkolne:
- 1) Rajd Zaruskiego;
 - 2) Międzyszkolny Przegląd Jasełek „Gloria”;
 - 3) Memoriał Zaruskiego;
 - 4) Dzień Rodziny.

§ 81.

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią. Dla społeczności szkolnej jest on symbolem małej ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji- zachowania właściwych postaw dla jego poszanowania. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.



2. Poczest sztandarowy:

- 1) bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych organizowanych z okazji ważnych wydarzeń z życia szkoły, naszego miasta i kraju. Wyznaczany jest co roku spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 2) kadencja pocztu trwa jeden rok;
- 3) w jego skład wchodzi:
 - a) chorąży pocztu – uczeń;
 - b) asysta – uczennica;
 - c) asysta – uczennica.

- 4) chorąży i asysta powinni być ubrani w strój galowy.
- 5) insygnia pocztu sztandarowego:
 - a) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - b) białe rękawiczki.
2. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszach świętych, uroczystościach pogrzebowych i innych.
3. Sztandar szkoły bierze udział w uroczystościach szkolnych, takich jak:
 - 1) pasowanie na ucznia: uczniowie klas I stoją na baczność, sztandar skierowany jest na ślubujących, którzy mają wyciągnięte dwa palce prawej ręki w kierunku sztandaru i powtarzają rotę ślubowania: „Ślubuję być dobrym uczniem, dbać o honor mojej szkoły i klasy. Będę uczył się dobrze, służył pomocą słabszym, słuchał nauczycieli. Postawą swoją będę sprawiał radość wychowawcom i rodzicom, by wyrosnąć na dobrego i wzorowego Polaka.” Następnie dyrektor szkoły pasuje na ucznia, nakładając na jego ramię buławę w kształcie ołówka/pióra i wręcza legitymację szkolną;
 - 2) pożegnanie absolwentów szkoły;
 - 3) uroczyste apele rozpoczynające i kończące rok szkolny;
 - 4) uroczyste apele związane z obchodami świąt narodowych.

§82.

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

§ 83.

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

§ 84.

1. W trosce o bezpieczeństwo całej społeczności szkolnej w sytuacjach nadzwyczajnych dopuszcza się odstępstwa od zapisów niniejszego statutu. Odstępstwa te muszą być zgodne z prawem ustanawianym przez władze państwowe i regulowane osobnymi zarządzeniami dyrektora szkoły. Zarządzenia te mają być konsultowane z radą pedagogiczną i innymi organami placówki.

§ 85.

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

Rozdział X
Przepisy końcowe

§ 86.

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 87.

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 15 kwietnia 2025 roku.