



**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
*Im. ks. Józefa Szafranka
w Bytomiu***

**Statut obowiązuje
na podstawie
Uchwały nr
Rady Pedagogicznej
z dnia 3 września 2025 roku**

Spis treści

ROZDZIAŁ I. PODSTAWY PRAWNE.....	3
ROZDZIAŁ II. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE.....	4
ROZDZIAŁ III. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	7
ROZDZIAŁ IV. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....	19
ROZDZIAŁ V. ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, PROFILAKTYKI I DORADZTWA ZAWODOWEGO	40
ROZDZIAŁ VI. PROGRAM WYCHOWAWCZO - PROFILAKTYCZNY	43
ROZDZIAŁ VII. ORGANY SZKOŁY	45
ROZDZIAŁ VIII. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	52
ROZDZIAŁ IX. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	54
ROZDZIAŁ X. ZADANIA I ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.....	60
ROZDZIAŁ XI. PRZYJMOWANIE I ROZPATRYWANIE SKARG I WNIOSKÓW.....	62
ROZDZIAŁ XII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	63
ROZDZIAŁ XIII. ZASADY FUNKCJONOWANIA UCZNIÓW SZKOŁY	74
ROZDZIAŁ XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	83

ROZDZIAŁ I. PODSTAWY PRAWNE

§ 1

Funkcjonowanie szkoły opiera się na następujących aktach prawnych:

1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005)
3. Ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005)
4. Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe ((Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005)
5. Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022 r. poz. 1116)
6. Ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 poz. 40, 572, 1463, 1688).
7. Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. u z 2023r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872)
8. Ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 oraz z 2023 r. poz. 1030 i 1532)
9. Ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598)
10. Uchwała nr LVI/740/17 z dnia 27.11.2017 r. w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego im. ks. Józefa Szafranka z siedzibą w Bytomiu przy ulicy Tarnogórskiej 2
11. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły i stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej ((Dz. U. poz. 356, z 2018 r. poz. 1679, z 2021 r. poz. 1533, z 2022 r. poz. 609 i 1717 oraz z 2023 r. poz. 312 i 1759)
12. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017r. w sprawie oddziałów sportowych i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2020 r. poz. 2138)
13. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 stycznia 2022 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2022 poz. 186)
14. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 lutego 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2022 poz. 367).

ROZDZIAŁ II. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego im. ks. Józefa Szafranka w Bytomiu.
2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową mistrzostwa sportowego.
3. Uchylony.
4. Siedziba szkoły: Bytom ul. Tarnogórska 2.
5. Organ założycielski Szkoły: Gmina Bytom.
6. Organ prowadzący szkołę: Miasto Bytom z siedzibą przy ulicy Parkowej 2.
7. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty.

§ 3

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Mistrzostwa Sportowego im. ks. Józefa Szafranka w Bytomiu.
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego im. ks. Józefa Szafranka w Bytomiu.

§ 4

1. Szkoła mieści się w budynku położonym w Bytomiu przy ul. Tarnogórskiej 2.
2. Szkoła działa jako jednostka budżetowa prowadząca samodzielną gospodarkę finansową.
3. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie jednostki.
4. Szkoła używa pieczęci o treści:

Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego im. ks. Józefa Szafranka w Bytomiu
oraz stempla :

Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego
im. ks. Józefa Szafranka
41 – 902 Bytom, ul. Tarnogórska 2
+ telefon + fax
+ REGON+ numer NIP.

§ 5

1. W szkole w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
2. Szkoła realizuje programy szkolenia sportowego równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę kształcenia ogólnego.
3. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w szkole wynosi co najmniej 16 godzin. w ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
4. Uchylono.
5. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia

- sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego okresu do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
6. Lekarz może wystawić opinię tylko z przyczyn zdrowotnych (które mogą uzasadniać przerwanie szkolenia), natomiast trener lub instruktor - z przyczyn innych niż zdrowotne, np. w przypadku, gdy uczeń nie chce kontynuować szkolenia sportowego, nie jest zaangażowany w szkolenie sportowe, nie rozwija się w tym zakresie.
 7. Opinia trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe obejmuje przyczyny inne niż zdrowotne dotyczące między innymi:
 - a) postępów zawodnika,
 - b) zaangażowania zawodnika w proces szkolenia sportowego,
 - c) systematyczności uczestnictwa w zajęciach sportowych,
 - d) zakresu wykorzystania możliwości szkoleniowych, jakie daje szkoła mistrzostwa sportowego,
 - e) udziału w zawodach i współzawodnictwie sportowym określonym dla danej dyscypliny sportu realizowanej w szkole.
 8. Kandydat na ucznia szkoły musi uwzględnić decyzję bycia członkiem klubu sportowego, z którym współpracuje szkoła w zakresie szkolenia sportowego w danej dyscyplinie sportowej. W klasach 4-8 dopuszczalna jest wyłącznie jednorazowa w ciągu etapu edukacyjnego zmiana trenowanej dyscypliny sportowej, a tym samym klubu sportowego. Oznacza to, że uczeń szkoły musi być członkiem klubu sportowego, z którym współpracuje szkoła i reprezentuje szkołę oraz klub sportowy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 8a. Uczeń, który zostaje powołany do reprezentowania szkoły w zawodach sportowych ma obowiązek w nich uczestniczyć.
 9. W związku z faktem, że szkoła nie prowadzi oddziału ogólnego, uczeń, o którym mowa w § 5 ust. 5 przechodzi do szkoły rejonowej lub innej szkoły wskazanej/ wybranej przez rodziców.
 10. W szkole przez cały rok szkolny uczniowie są obserwowani na jednostkach treningowych pod kątem ich postawy, systematyczności w treningach, postępów sportowych, zachowania w trakcie treningów oraz podczas wyjazdów z trenerami. Dwa razy w roku, w listopadzie i w marcu/kwietniu na spotkaniu trenerów wszystkich dyscyplin sportowych z wychowawcami klas ustalane są postępy ucznia i jego zaangażowanie w szkolenie sportowe oraz osiągnięcia edukacyjne.
 - 10a. Uczeń może otrzymać jedno powiadomienie zawodnicze w trakcie pierwszego etapu edukacyjnego (klasy I-III) oraz jedno powiadomienie zawodnicze w trakcie drugiego etapu edukacyjnego (klasy IV-VIII).
 - 10b. Uczeń, który otrzymał stanowisko klubu i musiał zmienić szkołę nie ma możliwości ponownego przyjęcia do szkoły w kolejnych latach.

§ 6

1. Szkoła jest prowadzona w formie stacjonarnej.
2. Cykl kształcenie w szkole trwa 8 lat i obejmuje klasy od I do VIII.
 - 2a. w klasach nauczania wczesnoszkolnego realizuje się ukierunkowany etap szkolenia na celu ujawnianie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie.
 - 2b. w klasach IV-VIII realizuje się specjalistyczny etap szkolenia sportowego.
3. Kształcenie sportowe realizowane jest w następujących dyscyplinach sportowych :
 - hokej

- judo
 - koszykówka
 - lekkoatletyka
 - pływanie
 - piłka nożna
 - piłka wodna
 - tenis ziemny
 - wspinaczka sportowa
4. Szkoła może prowadzić eksperymenty i innowacje pedagogiczne w ramach obowiązujących przepisów prawa.
5. Szkoła zapewnia:
- 1) bezpłatne nauczanie,
 - 2) realizację nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
 - 4) możliwość organizacji zajęć pozalekcyjnych,
 - 5) możliwość organizacji zajęć pozaszkolnych,
 - 6) realizację szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - 7) realizację wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego,
 - 8) jeden pełnowartościowy posiłek dziennie.

ROZDZIAŁ III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Szkoła Mistrzostwa Sportowego jest szkołą publiczną, która zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników, obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
 - 3) specjalistyczne szkolenie sportowe, które realizowane jest na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
3. Szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników, program wychowawczo - profilaktyczny oraz programy szkolenia sportowego tworzą spójną całość.

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w szczególności z ustawy – prawo oświatowe i ustawa o systemie oświaty oraz uwzględniający szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:
 - 1) Edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielenie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami.
 - 2) Kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie.
 - 3) Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej.
 - 4) Kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno- politycznym państwa i regionu
 - 5) Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 - 6) Upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 9

Szkoła realizuje swoje cele i zadania w następujących obszarach i w następujący sposób:

1. W zakresie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:

- 1) Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku organizuje szkolenia pracowników szkoły w zakresie przestrzegania przepisów bhp, p/poż. i ewakuacji,
- 2) Dyrektor podczas konferencji organizacyjnej na dany rok szkolny określa zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć szkolnych obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 3) zasady opieki podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych (wycieczek, imprez sportowych, imprez rekreacyjno - turystycznych i innych) prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
 - a) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jest zobowiązany na początku zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu do sprawdzenia obecności uczniów i zapisanie informacji o aktualnej frekwencji w dzienniku zajęć edukacyjnych danej klasy
 - b) przy wyjściu uczniów poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun na 30 uczniów , a poza terenem tej miejscowości jeden opiekun na 15 uczniów, zaś na zajęciach turystyki kwalifikowanej – jeden opiekun na 10 uczniów
 - c) w czasie wycieczki, przemarszu grupy liczącej 30 uczniów i więcej ustala się , że jeden opiekun prowadzi grupę, inny ją zamyka
 - d) zabrania się nauczycielom udzielania czasu wolnego dla uczniów w trakcie wycieczki
 - e) nauczyciel podczas wycieczki kilkakrotnie kontroluje stan liczebny grupy, a szczególnie przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego
 - f) w czasie wycieczki kilkudniowej nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów przez całą dobę
 - g) w czasie wyjazdów z uczniami nauczyciel zobowiązany jest zaopatrzyć się w apteczkę
 - h) zabrania się prowadzenia wycieczek z uczniami podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi lub w innych warunkach zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu uczestników
 - i) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, rekreacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe oraz opiekun grupy podczas wycieczki jest zobowiązany rygorystycznie przestrzegać przepisów o kąpielach w czasie lekcji wychowania fizycznego, wycieczek, biwaków :
 - nauka pływania powinna odbywać się w miejscach specjalnie do tego przeznaczonych i przystosowanych
 - uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna ze strony szkoły
 - opiekun grupy jest odpowiedzialny za zapewnienie uczestnikom zajęć bezpiecznego powrotu do miejsca docelowego – szkoły , a w szczególnych wypadkach powrotu do domu
 - j) udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce pod warunkiem zapewnienia im bezpiecznych warunków pracy i pod nadzorem nauczyciela,
- 4) osobą bezpośrednio odpowiedzialną za bhp podczas zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły jest nauczyciel prowadzący te zajęcia,
- 5) nadzór nad uczniami oczekującymi na rozpoczęcie zajęć sprawuje nauczyciel dyżurujący,
- 6) zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa regulamin dyżurów,

- 7) szkoła zapewnia bezpieczeństwo i opiekę w czasie przerw między lekcyjnych wg następujących zasad:
 - a) w czasie przerw uczniowie nie mogą przebywać w klasach, z wyjątkiem klas edukacji wczesnoszkolnej, w których sposób spędzania przerwy śródlekcyjnej jest dostosowywany do możliwości psychofizycznych uczniów. Klasy są wietrzone po każdej lekcji; obowiązek dopilnowania wietrzenia klasy spoczywa na nauczycielu, który miał w sali zajęcia edukacyjne przed rozpoczęciem przerwy.
 - b) w czasie przerw opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurujący wg ustalonego i zatwierdzonego przez radę pedagogiczną harmonogramu dyżurów
 - c) przy sprzyjających warunkach atmosferycznych uczniowie w czasie przerw pod opieką nauczycieli dyżurujących przebywają na boisku szkolnym
- 8) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych jest nauczyciel prowadzący te zajęcia,
- 9) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, technika, obiekty sportowe) prowadzący zajęcia każdorazowo na początku roku szkolnego musi zapoznać uczniów z regulaminem pracowni oraz zasadami bezpieczeństwa,
- 10) zajęcia sportowe i rekreacyjne obowiązkowe oraz inne zajęcia dodatkowe nie mogą odbywać się bez opieki i nadzoru nauczyciela,
- 11) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów przygotowujących się do zajęć wychowania fizycznego (przebiegających się w szatani) jest nauczyciel prowadzący zajęcia w/w danej klasie/grupie,
- 12) w sali gimnastycznej, boisku szkolnym oraz innym obiekcie sportowym używanym do zajęć wychowania fizycznego lub rekreacji, oraz innych zajęć o charakterze sportowym nauczyciel prowadzący musi każdorazowo, przed rozpoczęciem zajęć sprawdzać stan sprzętu, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów. Forma zajęć i wymagania muszą być dostosowane do możliwości fizycznych uczniów, a ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
- 13) zabronione jest karanie uczniów wyjściem z klasy
- 14) Ochrona małoletnich:
 - a) Szkoła realizuje ochronę małoletnich uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z rozporządzeniem dotyczącym ochrony małoletnich.
 - b) Wszelkie działania związane z oceną zawodniczą, obserwacją oraz powiadomieniami są prowadzone z zachowaniem zasad ochrony małoletnich, w szczególności dotyczących ich praw, godności oraz prywatności.
 - c) Szczegółowe informacje i procedury dotyczące ochrony małoletnich znajdują się w dostępnych dokumentach, takich jak „Polityka Ochrony Małoletnich” i „Procedury Ochrony Małoletnich” i zgodnie z przepisami prawa, w tym ustawą „Kamilkową”.
- 15) Uchylono.
- 16) Uchylono.
- 17) w szkole zapewniona jest opieka pielęgniarki szkolnej,
- 18) osobą odpowiedzialną za stan obiektu w związku bhp jest Dyrektor szkoły oraz, na zlecenie Dyrektora, inspektor bhp, kontrole stanu bhp w szkole przeprowadza inspektor bhp i SIP zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 19) ewidencję i postępowanie powypadkowe w szkole prowadzi inspektor bhp zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 20) każdy opiekun grupy uczniów prowadzący zajęcia w pracowni, klasie, sali gimnastycznej, boisku sprawdza na bieżąco przed rozpoczęciem zajęć stan techniczny

danego pomieszczenia pod kątem bhp, a zauważone usterki niezwłocznie zgłasza dyrekcji szkoły i inspektorowi bhp.,

- 21) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas zajęć edukacyjnych, innych zajęć lub przerwy pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną - pielęgniarkę szkolną lub w miarę możliwości sam udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
- 22) w razie wypadku każdy pracownik pedagogiczny i niepedagogiczny postępuje zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą,
- 23) o każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie Dyrektora szkoły, a następnie:
 - a) pielęgniarkę szkolną, która udziela pierwszej pomocy
 - b) rodziców poszkodowanego
 - c) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy
 - d) społecznego inspektora pracy
 - e) organ prowadzący szkołę
 - f) Radę Rodziców,
- 24) w salach, w których są zainstalowane urządzenia z dostępem do Internetu zainstalowane są urządzenia zabezpieczające komputery przez treściami stanowiącymi zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów,
- 25) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły jest objęty nadzorem kamer CCTV.
- 26) w zakresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem zagrożenia epidemiologicznego, z powodu niskich temperatur w pomieszczeniach lub na zewnątrz oraz w przypadkach innych mających charakter wyjątkowy zagrażający bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. w zakresie zadań zespołów nauczycielskich:

- 1) nauczyciele uczący w danym zespole klasowym tworzą zespół, którego zadaniem jest :
 - a) wypracowanie wspólnej formy pracy wychowawczej oraz ustalanie zestawu programów nauczania dla danego zespołu klasowego, jak też jego modyfikowania w miarę potrzeb
 - b) współpraca w zakresie równomiernego obciążenia uczniów pracami domowymi, sprawdzianami oraz innymi zadaniami
 - c) wyrażanie opinii dotyczącej funkcjonowania ucznia w klasie
 - d) respektowania i egzekwowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm
 - e) rozwiązywanie obciążających problemów dydaktycznych i wychowawczych wynikających w danym oddziale,
- 2) nauczyciele pracują w stałych zespołach przedmiotowych oraz w powoływanych doraźnie, według potrzeb, zespołach zadaniowych,
- 3) w szkole funkcjonują następujące zespoły samokształceniowe nauczycieli :
 - a) zespół nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących, w skład, którego wchodzi nauczyciele przedmiotów : j. polski, historia, wos, plastyka, muzyka, języki obce, bibliotekarze, matematyka, fizyka, chemia, biologia, geografia, przyroda, informatyka, technika.
 - b) zespół nauczycieli ds. sportu i zdrowia

- c) zespół wychowawczy – w skład którego wchodzi: wychowawcy klas, kierownik świetlicy oraz wychowawcy świetlicy, pedagog, kierownicy zespołów przedmiotowych oraz opiekunowie rady uczniów
 - d) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej – w skład, którego wchodzi wychowawcy klas 1-3 oraz nauczyciele uczący w klasach edukacji wczesnoszkolnej
 - e) inne zespoły zadaniowe powołane w zależności od potrzeb szkoły,
- 4) przewodniczących zespołów wymienionych w pkt. 3) powołuje Dyrektor szkoły na wniosek członków tego zespołu.
3. w zakresie oceniania wewnątrzszkolnego:
- 1) szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego zawiera rozdział IV: OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE
 - 2) ocenianie wewnątrzszkolne podlega ewaluacji:
 - a) po zakończeniu roku szkolnego – opis działania systemu
 - b) po zakończeniu etapu edukacyjnego – opis efektywności systemu w odniesieniu do uczniów kończących cykl kształcenia.
4. w zakresie organizowania oddziałów klasowych:
- 1) podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym,
 - 2) podstawową jednostką szkoły jest oddział klasowy,
 - 3) funkcję wychowawcy Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia,
 - 4) zmiany wychowawcy może dokonać Dyrektor szkoły w przypadku:
 - a) jeżeli nauczyciel z przyczyn zdrowotnych nie może pełnić dalej tej funkcji
 - b) uzasadnionego wniosku rady klasowej rodziców, Rady Pedagogicznej, rady uczniowskiej nie dezorganizując procesu dydaktycznego w szkole
 - c) jeżeli w ocenie Dyrektora szkoły nauczyciel nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w statucie.
5. w zakresie organizowania grup ćwiczeniowych: w przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa , specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia sportowego przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
6. w zakresie organizowania zajęć dodatkowych:
- 1) szkoła organizuje zajęcia kół przedmiotowych i kół zainteresowań na ogólnie przyjętych zasadach w oparciu o możliwości finansowe szkoły w danym roku kalendarzowym lub szkolnym,
 - 2) z godzin do dyspozycji Dyrektora oraz wynikających z Karty Nauczyciela, zgodnie z potrzebą uczniów i ich rodziców, organizowane są :
 - a) zajęcia dla uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych
 - b) zajęcia opieki świetlicowej
 - c) koła zainteresowań
 - d) zajęcia dydaktyczno -wyrównawcze
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania.
7. w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
- 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole polega na:
 - a) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego

- funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym,
- b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom
- 2) potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole i placówce wynika 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.
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
 - e) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 4) pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- a) ucznia
 - b) rodziców ucznia
 - c) dyrektora szkoły
 - d) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem
 - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej
 - f) poradni
 - g) asystenta edukacji romskiej
 - h) pomocy nauczyciela
 - i) (uchylony)
 - j) pracownika socjalnego
 - k) asystenta rodziny
 - l) kuratora sądowego
 - m) organizacji pozarządowej , innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
- 5) pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia

- b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
 - g) warsztatów
 - h) porad i konsultacji,
- 6) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole to :
- a) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b) zajęcia logopedyczne organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy,
 - c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - d) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane dla uczniów szczególnie uzdolnionych; podczas zajęć powinny być stosowane aktywne metody nauczania,
 - e) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce i problemy z opanowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - f) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu jako wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych; zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem aktywnych metod pracy; zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści,
 - g) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły, h) zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką” dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych
- 7) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy
- 8) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne,
- 9) pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani „specjalistami”
8. w zakresie pomocy i opieki z powodu trudnych warunków rodzinnych:
- 1) systematyczny kontakt wychowawcy klasy z domem rodzicielskim,
 - 2) systematyczna współpraca wychowawcy klasy z pedagogiem, psychologiem,
 - 3) pomoc w zakresie dożywiania,
 - 4) kontakt i współpraca z MOPR w Bytomiu,

- 5) współpraca z instytucjami wspomagającymi rodziny znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej, społecznej, życiowej.
9. w zakresie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej:
 - 1) szkoła zapewnia młodzieży równe prawa bez względu na wyznanie, tożsamość narodową, etniczną czy językową,
 - 2) uchylony
 - 3) uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci według własnego uznania i przekonania, szkoła zgodnie z obowiązującymi przepisami organizuje naukę religii na życzenie rodziców,
 - 4) uczeń nie uczęszczający na lekcje religii ma zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub bibliotece szkolnej,
 - 5) uczeń, który uczęszcza na zajęcia religii innego wyznania, ma prawo mieć wpisaną ocenę z przedmiotu religia/ etyka na świadectwie na podstawie pisemnego dokumentu wydanego przez inne wyznanie.
10. w zakresie wspomagania rozwoju ucznia szczególnie zdolnego:
 - 1) szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - 2) szkoła umożliwia przygotowanie uczniów do konkursów przedmiotowych oraz innych konkursów zgodnych z zainteresowaniami ucznia,
 - 3) szkoła inspirowuje uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych oraz innych konkursów zgodnych z zainteresowaniami ucznia,
 - 4) szkoła wskazuje placówki wychowania pozaszkolnego prowadzące zajęcia zgodne z zainteresowaniami ucznia,
 - 5) szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) szkoła promuje osiągnięcia uczniów szczególnie zdolnych,
 - 7) szkoła występuje o nagrody dla uczniów.
11. w zakresie wspomagania rozwoju ucznia wykazującego trudności w nauce:
 - 1) szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające wyrównanie braków w poziomie wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 2) szkoła organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów z trudnościami dydaktycznymi,
 - 3) szkoła organizuje zajęcia specjalistyczne korekcyjno-kompensacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze, rewalidacyjne, reedukacyjne,
 - 4) szkoła umożliwia podejmowanie aktywności przez ucznia wykazującego trudności dydaktyczne w innych obszarach pracy szkoły,
 - 5) nauczyciele prowadzą konsultacje indywidualne z uczniami w zakresie wyrównywania braków w poziomie wiadomości i umiejętności,
 - 6) szkoła wskazuje placówki wychowania pozaszkolnego, świetlice środowiskowe prowadzące zajęcia dla uczniów wykazujących trudności dydaktyczne,
 - 7) szkoła wskazuje rodzicowi lub opiekunowi prawnemu potrzebę przeprowadzenia badania diagnostycznego ucznia w poradni specjalistycznej,
 - 8) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
 - 9) nauczyciele współpracują z rodzicami w zakresie wskazywania sposobów pracy z dzieckiem.
12. w zakresie wspomagania rozwoju ucznia wykazującego trudności wychowawcze:
 - 1) szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne wspomagające proces wychowania,
 - 2) uczniowie wykazujący trudności wychowawcze są pod stałą opieką pedagoga szkolnego,

- 3) szkoła wskazuje alternatywne wzorce zachowań,
 - 4) szkoła organizuje zajęcia socjoterapeutyczne,
 - 5) szkoła wskazuje placówki wychowania pozaszkolnego, świetlice środowiskowe, świetlice socjoterapeutyczne prowadzące zajęcia specjalistyczne dla uczniów wykazujących trudności wychowawcze,
 - 6) szkoła kieruje uczniów na badania diagnostyczne w specjalistycznych poradniach,
 - 7) szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie wskazywania sposobów pracy z dzieckiem.
13. w zakresie wspomagania rozwoju ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
- 1) szkoła organizuje zajęcia specjalistyczne ukierunkowane na wspomaganie rozwoju ucznia i wynikające z zaleceń poradni specjalistycznej,
 - 2) szkoła organizuje kształcenie ucznia z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do specyficznych potrzeb rozwojowych i deficytów ucznia,
 - 3) szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia,
 - 4) szkoła organizuje wsparcie dla ucznia i jego rodziców w zakresie wyboru dalszej drogi kształcenia z uwzględnieniem predyspozycji, potrzeb, zainteresowań ucznia oraz jego możliwości rozwojowych,
 - 5) szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia i jego rodziców
 - 6) szkoła organizuje pomoc nauczyciela lub nauczyciela wspomagającego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
- 14a. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
- 14b. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
- 14c. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;

- 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.
- 14d. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.
- 14e. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

ROZDZIAŁ IV.

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 10

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu podlegają :
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów,
 - 2) zachowanie uczniów.

§ 11

Ogólne zasady funkcjonowania oceniania wewnątrzszkolnego:

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 lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach 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.

§ 12

Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest :

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
4. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
5. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 13

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 14

Realizacja zadań, o których mowa w § 11 następuje poprzez:

1. Opracowywanie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, na piśmie, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania niezbędnych do uzyskania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i informowanie o nich uczniów, rodziców, a także o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o których mowa § 11.
2. Opracowanie i informowanie rodziców na pierwszych zebraniach z rodzicami, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Opracowanie i zapoznanie uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego z warunkami, sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przedstawianie przez nauczycieli wymagań na oceny bieżące z poszczególnych zajęć edukacyjnych w oparciu o podstawy programowe oraz realizowany przez siebie program i przyjęty system oceniania.
5. Od 1 września 2016 r. w szkole obowiązuje dziennik elektroniczny. Zasady funkcjonowania dziennika określa odrębna procedura.

§ 15

Ogólne zasady dotyczące oceniania:

1. W szkole ustala się klasyfikowanie śródroczne w styczniu i roczne w czerwcu.

2. Szczegółowe kryteria ocen bieżących , śródrocznych i rocznych wyrażonych w stopniach opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych/przedmiotowe systemy oceniania/.
3. Zajęcia edukacyjne:
 - 1) Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
 - 2) Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
 - 3) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
4. Wszystkie oceny są jawne dla uczniów i rodziców.
5. Nauczyciel na wniosek ucznia lub jego rodziców uzasadnia ustaloną ocenę.
 - 4a).Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.
 - 4b) Forma pisemna jest stosowana w przypadku, gdy uczeń, jego rodzice wystąpią z pisemnym wnioskiem do Dyrektora szkoły w sprawie uzasadnienia oceny.
6. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
 - 1) Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
 - 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Na prośbę rodzica udostępnia się kserokopie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych (koszty kserokopii ponosi wnioskodawca).
 - 3) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - a) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - b) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
7. Prace klasowe i sprawdziany powinny zawierać recenzję nauczyciela będącą informacją dla rodziców i uczniów o jego postępach oraz wskazówką do dalszej pracy.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 8a. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę ocenę pracy ucznia na treningach wyrażaną w stopniach wystawianych przez trenerów poszczególnych dyscyplin sportowych.
- 8b. Ocena śródroczna/roczna z przedmiotu wychowanie fizyczne składa się z następujących elementów:

- 1) Proponowanej oceny śródrocznej/rocznej z wychowania fizycznego wynikającej z otrzymywanych ocen cząstkowych z tego przedmiotu, wystawionej przez nauczyciela wychowania fizycznego.
 - 2) Proponowanej śródrocznej/rocznej oceny z wiodącej dyscypliny sportowej, wynikającej z otrzymywanych ocen cząstkowych z tego przedmiotu, wystawionej przez trenera dyscypliny sportowej.
- 8c. Ocena śródroczna/roczna z przedmiotu wychowanie fizyczne to następująco:
- 1) 50 % oceny proponowanej z przedmiotu wychowanie fizyczne oraz
 - 2) 50% oceny proponowanej z wiodącej dyscypliny sportowej.
- 8d. Ocenę śródroczną/roczną z przedmiotu wychowanie fizyczne wystawia nauczyciel wychowania fizycznego.
9. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców, zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 9a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. W przypadku potrzeby czasowego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego obowiązuje w szkole następująca procedura:
- 1) rodzice składają podanie do Dyrektora szkoły o zwolnienie ich dziecka z zajęć wychowania fizycznego,
 - 2) do podania rodzic dołącza zaświadczenie specjalistycznej poradni lub zaświadczenie lekarskie wskazujące na potrzebę zwolnienia dziecka z zajęć wf,
 - 3) w podaniu powinna być zawarta informacja dotycząca przejęcia lub nie przejęcia przez rodzica odpowiedzialności za dziecko podczas gdy wf odbywa się na pierwszych lub ostatnich godzinach zajęć edukacyjnych,
 - 4) podanie do Dyrektora szkoły powinno być złożone przez rodziców najpóźniej do 14 dni od dnia wystawienia zwolnienia lekarskiego lub zaświadczenia poradni specjalistycznej,
 - 5) do momentu wydania przez Dyrektora szkoły decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek regularnego uczestnictwa w tych zajęciach,
 - 6) zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego obowiązuje od dnia wystawienia decyzji lub dnia wskazanego na decyzji.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego cyklu kształcenia w szkole.
13. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 12, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca, trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
16. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 16

Szczegółowe zasady dotyczące oceniania:

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Uczniowie podlegają ciągłej i systematycznej ocenie postępów w nauce w formie pisemnej lub ustnej.
3. Informacje o terminie, formie i zakresie planowych sprawdzianów podawane są nie później niż tydzień przed przewidywanym terminem sprawdzianu (z wyjątkiem zajęć wf).
4. Tygodniowo przewiduje się maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, zapowiedziane z dwutygodniowym wyprzedzeniem w klasach 4-8 oraz cztery kartkówki.
5. Sprawdzian pisemny musi być poprzedzony powtórzeniem wiedzy i umiejętności z podaniem wymagań edukacyjnych. Obejmuje większą partię materiału lub dział programowy, trwa całą godzinę lekcyjną, wpisany jest do terminarza klasy w dzienniku elektronicznym. Termin oddania sprawdzonych sprawdzianów - dwa tygodnie.
6. Kartkówka zapowiedziana może obejmować materiał tylko z trzech ostatnich tematów zajęć.
7. Kartkówka niezapowiedziana może obejmować materiał tylko z ostatnich zajęć edukacyjnych i może trwać nie dłużej niż 15 minut.
8. Pierwszy dzień po świętach i feriach jest dniem bez oceniania wiedzy i umiejętności ucznia, nie dotyczy to sytuacji, kiedy uczeń wyraża zgodę na w/w ocenianie.
9. Stopień niedostateczny i dopuszczający może być poprawiony w okresie do dwóch tygodni od daty oddania sprawdzianu.
10. Nie ocenia się wiedzy i umiejętności ucznia do trzech dni po dłuższej, co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych okres ten może być wydłużony.
11. Nauczyciel może w uzasadnionych przypadkach zmienić ustalony wcześniej termin sprawdzianu, w przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy w dniu sprawdzianu lub kartkówki. Termin ponownie uzgadnia nauczyciel z klasą.
12. Jeżeli uczeń jest nieobecny podczas dokonywania bieżącego oceniania przez nauczyciela w danym dniu, wówczas w dzienniku elektronicznym otrzymuje zamiast oceny wpis „nb” i jest zobowiązany do ustalenia ponownego terminu z nauczycielem.

§ 17

Obszary aktywności podlegające ocenie:

1. W ocenianiu wykorzystywane są różne techniki sprawdzania osiągnięć szkolnych ucznia.
2. Ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia:
 - 1) odpowiedź ustna (odpowiedzi, wypowiedzi, recytacje, opis, opowiadanie) – umożliwia bezpośredni kontakt nauczyciel - uczeń, śledzenie toku rozumowania i możliwość poprawy błędów,
 - 2) praca pisemna (diagnoza wstępna, diagnoza śródroczna, diagnoza roczna, sprawdzian, kartkówka zapowiedziana, kartkówka niezapowiedziana, diagnoza częściowa) – pozwalają ocenić samodzielność, umiejętność wykorzystywania różnych źródeł wiedzy,
 - 3) aktywność na zajęciach – błyskotliwość myślenia, śmiałość, odwaga,
 - 4) praca w grupach – umiejętność współdziałania,
 - 5) rozwiązywanie problemów i zadań,
 - 6) wyciąganie wniosków – dokonywanie analizy i syntezy,
 - 7) formy sprawnościowe - indeks sprawności fizycznej,
 - 8) formy doświadczalne i praktyczne ,
 - 9) prezentacje indywidualne i grupowe,
 - 10) Uchylony.
 - 11) praca projektowa (projekty międzyprzedmiotowe) – abstrakcyjność myślenia, zdolności manualne,
 - 12) udział w konkursach przedmiotowych, tematycznych oraz zawodach sportowych.

§ 18

Formy oceny stosowane w szkole:

1. Bieżące, klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) oraz końcowe, które ustala się według opracowanych w szkole zasad.
2. Ocenianie bieżące śródroczne i roczne klasyfikowanie ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący (cel, 6)
 - stopień bardzo dobry (bdb, 5)
 - stopień dobry (db, 4)
 - stopień dostateczny (dst, 3)
 - stopień dopuszczający (dop, 2)
 - stopień niedostateczny (ndst, 1) .
- 2.a. Pozytywną oceną klasyfikacyjną jest ocena: celująca, bardzo dobra, dobra, dostateczna, dopuszczająca.
- 2.b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
3. Dopuszcza się stosowanie dodatkowych sposobów oceniania:
 - 1) ocenę punktową (wg przedmiotowych systemów oceniania, przy przeprowadzaniu diagnoz),

- 2) ocenę opisową
 - 3) dopuszcza się stosowanie innych, dostępnych w dzienniku elektronicznym, oznaczeń
 - 4) „+” i „-” mogą być stosowane wyłącznie przy ocenach częściowych.
4. uchylony.

§ 19

W szkole obowiązują jednolite kryteria oceniania bieżącego, klasyfikacyjnego śródrocznego i rocznego wyrażonego w stopniach:

1. **Stopień „celujący”** otrzymuje uczeń, który posiadał 100% wiedzy i umiejętności określonych wymogami edukacyjnymi, zawartymi w podstawie programowej dla danego cyklu kształcenia.
2. **Stopień „bardzo dobry”** otrzymuje uczeń, który posiadał 90-99% wiedzy i umiejętności określonych wymogami edukacyjnymi, zawartymi w podstawie programowej dla danego cyklu kształcenia.
3. **Stopień „dobry”** otrzymuje uczeń, który posiadał 75-89% wiedzy i umiejętności określonych wymogami edukacyjnymi, zawartymi w podstawie programowej dla danego cyklu kształcenia.
4. **Stopień „dostateczny”** otrzymuje uczeń, który posiadał 50-74% wiedzy i umiejętności określonych wymogami edukacyjnymi, zawartymi w podstawie programowej dla danego cyklu kształcenia.
5. **Stopień „dopuszczający”** otrzymuje uczeń, który posiadał 33-49% wiedzy i umiejętności określonych wymogami edukacyjnymi, zawartymi w podstawie programowej dla danego cyklu kształcenia oraz ma problemy z opanowaniem wymagań koniecznych zawartych w programie.
6. **Stopień „niedostateczny”** otrzymuje uczeń, który posiadał 0-32% wiedzy i umiejętności określonych wymogami edukacyjnymi, zawartymi w podstawie programowej dla danego cyklu kształcenia oraz nie opanował wiadomości i umiejętności w wymaganiach koniecznych zawartych w programie nauczania przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i pogłębianie umiejętności.
7. Szczegółowe kryteria ocen wyrażone w stopniach określają przedmiotowe systemy oceniania opracowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 20

1. Ustala się jednolite warunki i tryb uzyskania oceny wyższej przez uczniów w ocenianiu bieżącym:
 - 1) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą z pracy klasowej (tj. test, sesja, sprawdzian, praca pisemna) w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu,
 - 2) nauczyciel może ustalić inny termin pisania pracy klasowej (tj. test, sesja, sprawdzian, praca pisemna), jeżeli uczeń był nieobecny (z różnych powodów) w szkole w czasie zapowiedzianego terminu,
 - 3) jeżeli uczeń otrzymał z poprawy ocenę negatywną, wówczas nauczyciel odnotowuje w dzienniku ten fakt poprzez wpisanie znaku minus z komentarzem: „Uczeń przystąpił do poprawy ze skutkiem negatywnym”,
 - 4) każdy uczeń ma możliwość poprawienia oceny niedostatecznej

2. Szczegółowe zasady poprawy ocen ze sprawdzianów pisemnych ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów i podają do wiadomości uczniów na pierwszych zajęciach rozpoczynających kolejny semestr nauczania.

§ 21

Zasady oceniania z religii / etyki:

1. Ocena z religii / etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania. w celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji, nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na jakie zajęcia (religii bądź etyki) uczeń uczęszczał.
2. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organy prowadzące szkoły, otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczą, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.
3. Ocena z religii / etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
4. Ocena z religii / etyki jest wystawiana wg skali ocen przyjętej w danej klasie.
5. Uchylony.
6. Ocena z religii/ etyki nie będzie wliczana do średniej ocen, która ma wpływ na to, czy uczeń uzyska, bądź nie, świadectwo z wyróżnieniem.

§ 22

Tryb oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia w szkole

1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się 2 razy w ciągu roku szkolnego: w styczniu i w czerwcu.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną

- i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania -wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalane są przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
 8. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są przez nauczyciela prowadzącego dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły.
 9. Uchylony
 10. Uchylony
 11. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych/rocznych ocenach niedostatecznych z przedmiotu rodzice są powiadamiani na zebraniu odbywającym się miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 12. Powiadomienie ma formę pisemną poprzez dziennik elektroniczny.
 13. Uchylony
 14. Za zawiadomienie rodziców odpowiedzialny jest wychowawca klasy, a podczas jego nieobecności, wyznaczony na ten czas przez Dyrektora szkoły opiekun klasy.
 15. Na tydzień przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji, nauczyciele są zobowiązani do wystawienia i wpisania do dziennika śródrocznych/rocznych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
 16. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem RP nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz z zachowania.
 17. Terminy zebrań, są każdorazowo określone w kalendarzu roku szkolnego i podawane do wiadomości uczniów i rodziców na początku września.
 18. W czasie nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, uczeń ma możliwość poprawy oceny u innego nauczyciela danego przedmiotu lub nauczyciela przedmiotu pokrewnego. Nauczyciela wyznacza Dyrektor szkoły.
 19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej/rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę swoich możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków przez:
 - 1) pracę pod kierunkiem nauczyciela w zespole dydaktyczno- wyrównawczym,
 - 2) Uchylony.
 - 3) indywidualizację zadań stawianych uczniom w procesie lekcyjnym oraz różnicowanie zadań i prac domowych,
 - 4) indywidualne korzystanie z zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
 - 5) możliwość korzystania z zajęć w świetlicy szkolnej lub świetlicy środowiskowej,
 - 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej w klasach,
 - 7) utrzymywanie kontaktów z rodzicami systematyczne udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem,
 - 8) kierowanie rodziców do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w celu uzyskania wskazówek do pracy z dzieckiem z trudnościami szkolnymi,

- 9) powierzenie uczniowi dodatkowych zajęć na miarę jego zainteresowań.

§ 23

Promowanie uczniów, promocja z wyróżnieniem

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 26 ust.10.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen,
o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 29 ust. 7, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem ust. 8 oraz ust. 9.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem ust.10 oraz ust.11.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
9. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe :
język polski, matematykę, język obcy nowożytny oraz jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów : biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia;
uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego , którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
10. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.

11. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
12. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 5 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, w której jest uczniem.
14. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
15. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
16. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 15 jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
17. w przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady lub konkursu, o których mowa w ust. 15, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 9, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
18. Przepisy ust. 16 stosuje się odpowiednio.
19. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły; wyników egzaminu ósmoklasisty nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
20. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2 oraz ust. 5, z zastrzeżeniem §26 ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
21. Uczniowie, którym należy dostosować warunki przeprowadzania egzaminu:
 - 1) do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych może przystąpić:
 - a) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - b) uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,

- o specyficznych trudnościach w uczeniu – na podstawie tej opinii; opinię przedkłada się Dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu,
- c) uczeń chory lub niesprawny czasowo, ze względu na stan zdrowia – na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza
- d) uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową czy traumatyczną – na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej,
- 2) opinia Rady Pedagogicznej jest wydawana na wniosek:
- a) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzącego zajęcia z uczniami w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców pełnoletniego ucznia
- b) rodziców lub pełnoletniego ucznia.

§ 24

Warunki i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być podwyższona tylko w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, zgodnie z przyjętymi w statucie ustaleniami.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń lub rodzice mają prawo złożyć do Dyrektora szkoły zastrzeżenia, gdy przypuszczają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia może być przeprowadzony na pisemną, umotywowaną prośbę ucznia lub rodziców, zgłoszoną do Dyrektora szkoły nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Wniosek jest rozpatrywany przez Dyrektora szkoły. w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2.
5. Dla przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia Dyrektor szkoły powołuje komisję 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.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, sztuka, technika, elementy informatyki i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
10. Komisja, o której mowa w ust.5, może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
 - 1) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu .
11. Decyzja komisji jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 26 ust. 1.
12. z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o odpowiedziach ustnych ucznia. Dokumentacja pozostaje w arkuszu ocen.
13. Po sprawdzianie wiadomości i umiejętności uczeń jest zawiadomiony o wynikach tego egzaminu.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 15.1) Przepisy § 24 stosuje się odpowiednio do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin wniesienia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,
 - 2) w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 25

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Rada Pedagogiczna w przypadku lekceważącej obowiązki szkolne postawy ucznia ma prawo odrzucić wniosek ucznia o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń :
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie:
 - 1) śródrocznym – w pierwszym miesiącu drugiego okresu,
 - 2) rocznym - w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .
9. W przypadku uczniów, o których mowa w ust.5 pkt.1), 2) i 3), przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 1) przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt 2) i 3) Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W czasie egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. w przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §24.
 18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 29.
 19. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 26.
 20. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez Dyrektora szkoły, pod warunkiem złożenia przez rodziców pisemnego wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia na egzaminach klasyfikacyjnych oraz po złożeniu podania o wyznaczenie kolejnego terminu w/w egzaminu. Podanie o kolejne wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego musi być złożone nie później niż 7 dni od daty egzaminu, do którego uczeń nie przystąpił.
 21. Kolejny termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor po uzgodnieniu terminu z zainteresowanym uczniem oraz rodzicami ucznia.
 22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 26

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż w dniu konferencji klasyfikacyjnej, wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. W skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy wchodzi:
 - 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.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. pkt 2 może być zwolniony przez Dyrektora szkoły z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn, przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września w nowym roku szkolnym, pod warunkiem złożenia przez rodziców pisemnego wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia na egzaminach poprawkowych oraz po złożeniu podania o wyznaczenie kolejnego terminu w/w egzaminu. Podanie o kolejne wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego musi być złożone nie później niż 7 dni od daty egzaminu, do którego uczeń nie przystąpił.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji (powtarza klasę) z zastrzeżeniem ust.10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego warunkowo promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Promocja warunkowa nie dotyczy ucznia klasy programowo ostatniej.
 - 1) Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości określonej w ust. 10 szczególnie w następujących przypadkach :
 - a) długotrwała choroba , trwająca ponad 2 miesiące uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu, sanatorium
 - b) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację , obniżających sprawność myślenia i uczenia się
 - c) trudnej sytuacji życiowej ucznia , patologii lub niewydolności wychowawczej w rodzinie,
 - 2) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z jednego przedmiotu ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych i nie złożył podania o egzamin poprawkowy lub nie przystąpił do egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej .

§ 27

Wydłużenie etapu edukacyjnego:

1. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki o 1 rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych za wyjątkiem klasy programowo najwyższej
2. O wydłużeniu etapu edukacyjnego decyduje Dyrektor szkoły indywidualnie w stosunku do każdego ucznia niepełnosprawnego.
3. Decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego dla ucznia podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie:
 - 1) szczegółowej analizy sytuacji edukacyjnej dziecka dokonanej przez Radę Pedagogiczną,
 - 2) opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - 3) po wyrażeniu zgody rodziców dziecka.
4. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się do ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowej w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny.
5. Treści te uczeń realizuje, o co najmniej jeden rok szkolny dłużej.
6. Na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego etapu edukacyjnego uczeń nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego.

§ 28

Tryb i zasady ustalania oceny zachowania:

1. (Uchylony)
2. Ocenę zachowania uczniów ustala się według kryteriów określonych w procedurze wystawiania oceny zachowania.
3. Ocenę z zachowania roczną i śródroczną ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz),
 - 2) bardzo dobre (bdb),
 - 3) dobre (db),
 - 4) poprawne (pop),
 - 5) nieodpowiednie (ndp),
 - 6) naganne (ng),
4. Przyjmuje się kryteria oceny poprawnej jako wyjściowe przy ustalaniu oceny zachowania.
5. 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.
6. Śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy, nauczycieli, ocenianego ucznia, kierując się kryteriami ocen zachowania oraz zasadami ustalania ocen zachowania w szkole:
 - 1) przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę zapisy w dzienniku elektronicznym,

- 2) bieżąca ocena zachowania ucznia dokonywana jest przez nauczyciela wychowawcę systematycznie w trakcie trwania okresu,
- 3) ocena wychowawcy klasy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez kolegów oraz opinię nauczycieli uczących i uwagi zapisane w dzienniku,
- 4) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. 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 poradni specjalistycznej.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 29
9. Śródroczna i roczna ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Uczniowie i ich rodzice przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej są informowani o przewidywanych dla ucznia śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania:
 - 1) na miesiąc przed śródroczną/roczną konferencją klasyfikacyjną, wychowawca klasy przekazuje rodzicom w czasie zebrania informację o przewidywanej śródrocznej/rocznej obniżonej ocenie zachowania ucznia,
 - 2) na tydzień przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji, wychowawca jest zobowiązany do wystawienia i wpisania do dziennika ocen śródrocznych/rocznych zachowania,
 - 3) po wystawieniu ocen, ale nie później niż tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, odbywa się zebranie, na którym rodzice są powiadamiani o przewidywanych rocznych ocenach zachowania dla ucznia,
 - 4) Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
 - 5) terminy zebrań są każdorazowo określone w kalendarzu roku szkolnego i podawane do wiadomości uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.
11. W sytuacji uzyskania informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia w okresie tygodnia klasyfikacji ocena zachowania może ulec zmianie na ocenę zgodną z kryteriami oceniania po uprzednim poinformowaniu rodziców ucznia przez wychowawcę klasy.

§ 29

Tryb odwołania od procedury ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Jeżeli uczeń, jego rodzice uznają, że klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, wówczas mogą pisemnie zgłosić do Dyrektora szkoły swoje zastrzeżenia. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia wystawienia proponowanych ocen śródrocznych i końcoworocznych.

2. Dyrektor rozpatruje zasadność zażalenia.
3. W przypadku nie stwierdzenia uchybień ocena pozostaje niezmienną.
4. W przypadku, gdy Dyrektor szkoły stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, wówczas powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. w przypadku równej liczby głosów decydujący głos należy do przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządzany jest protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§30

Procedury powiadomień zawodniczych:

1. W roku szkolnego zawodnik podlega systematycznej obserwacji i ocenie zawodniczej przez trenera i wyznaczonego nauczyciela wychowania fizycznego.
2. Ocena zawodnicza obejmuje zarówno postępy sportowe, jak i zaangażowanie, dyscypliny, frekwencje na treningach oraz zachowanie fair play.
3. Wyniki obserwacji oceny zawodniczej są dokumentowane i omawiane z uczniem.
4. W listopadzie i w kwietniu uczeń i jego rodzice otrzymują pisemne powiadomienie od trenera i wychowawcy klasy o nierealizowaniu szkolenia sportowego.
5. Powiadomienie zawiera szczegółowe informacje dotyczące obszarów, w których uczeń nie spełnia oczekiwań oraz wskazówki i zalecenia dotyczące poprawy wyników sportowych.
6. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia są informowani o powiadomieniu, a także o możliwościach podjęcia dodatkowych działań wspierających ucznia w poprawie jego wyników sportowych.

7. W przypadku braku poprawy klub zajmuje stanowisko wobec ucznia, co skutkuje przejściem do szkoły rejonowej:
 - a) Stanowisko otrzymane w styczniu skutkuje przejściem ucznia do szkoły rejonowej od drugiego półrocza danego roku szkolnego.
 - b) Stanowisko wręczone w czerwcu skutkuje przejściem ucznia do szkoły rejonowej od nowego roku szkolnego.

§ 31

Zasady komunikowania się z uczniem, rodzicami i pedagogiem szkolnym.

1. Ustala się następujące formy przekazu informacji:
 - 1) zebrania ogólne (wywiadówki) – min. 2x w okresie,
 - 2) rozmowy indywidualne,
 - 3) spotkania okazjonalne, uroczystości,
 - 4) informacje pisemne dla rodziców,
 - 5) informacje pisemne zamieszczone w różnych punktach szkoły (tablice ogłoszeń).
 - 6) dziennik elektroniczny dokumentujący zajęcia lekcyjne.

§ 31a

Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach i – III.

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - zachowanie ucznia.
2. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową przedstawiającą postęp w osiągnięciach edukacyjnych ucznia oraz zachowanie ucznia.
3. Ocenę opisową wystawia się na podstawie dziennika lekcyjnego, w którym osiągnięcia ucznia zapisane są według następującej skali punktowej: 6 pkt., 5 pkt., 4 pkt., 3 pkt., 2 pkt., 1 pkt.
4. W klasach i - | III bieżące postępy uczniów są zapisywane za pomocą umownych znaków (pieczątki, naklejki itp.) w zeszytach przedmiotowych i w kartach pracy.
5. Kryteria stosowane przy określaniu kompetencji na pierwszym etapie kształcenia:
 - 1) 6 pkt. – otrzymuje uczeń, który potrafi samodzielnie, bezbłędnie i poprawnie pod każdym względem wykonać powierzone mu zadanie; posiada rozległą wiedzę z zakresu treści poszczególnych edukacji zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi; wykazuje się pomysłowością i oryginalnością rozwiązywania problemów; osiąga sukcesy w konkursach;
 - 2) 5 pkt. – otrzymuje uczeń, który poprawnie i samodzielnie wykonuje zadania oraz polecenia w zakresie opracowanego materiału; w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych;
 - 3) 4 pkt. – otrzymuje uczeń, który najczęściej samodzielnie wykonuje zadania, popełnia mało znaczące błędy, potrafi je sam poprawić; uzyskał umiejętności i wiadomości

- określone w wymaganiach edukacyjnych; zdobyte wiadomości potrafi stosować w praktyce;
- 4) 3 pkt. – otrzymuje uczeń, który wykonując zadania popełnia błędy; działa na konkretach; opanował najważniejsze umiejętności i osiągnięcia określone w wymaganiach edukacyjnych; potrafi wykonać proste polecenie; przyswaja trudniejsze wiadomości i umiejętności niezbędne, przy pomocy nauczyciela;
- 5) 2 pkt. – otrzymuje uczeń, który nie potrafi pracować samodzielnie; mimo pomocy nauczyciela popełnia liczne błędy; opanował niektóre treści i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych;
- 6) 1 pkt. – otrzymuje uczeń, który nawet ze stałą pomocą nauczyciela nie potrafi wykonać powierzonego mu zadania, mimo podejmowanych prób jego realizacji; nieznacznie opanował treści i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych;
6. Uczeń za aktywność podczas zajęć edukacyjnych oraz systematyczne odrabianie prac domowych może otrzymywać plusy, a za brak pracy domowej i bierną postawę w czasie zajęć minusy. Za zebranie trzech plusów uczeń otrzymuje 5 pkt., a za zebranie trzech minusów 1pkt.
7. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena z religii jest wystawiana według skali ocen przyjętej dla drugiego etapu. Nie włącza się jej do treści oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej.
8. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych powinna uwzględniać poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz winna wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
11. Bieżąca ocena ucznia wystawiana przez nauczyciela oraz samoocena dokonywana przez ucznia dotycząca zachowania i postawy w szkole oraz poza szkołą odbywa się poprzez informację słowną lub pisemną zamieszczoną w dzienniku elektronicznym, w zeszycie przedmiotowym lub w zeszycie do korespondencji.
12. (Uchylony).
13. Kryteria stosowane przy ocenianiu zachowania uczniów klas I-III:
- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który jest zdyscyplinowany, aktywny, sumienny, pilnie i aktywnie wykonuje każdą pracę; kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i poza szkołą; wykazuje się inicjatywą; jest uczciwy, prawdomówny i ambitny, swoją postawą może stanowić wzór do naśladowania dla innych uczniów; bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych; bierze udział w imprezach i konkursach szkolnych oraz pozaszkolnych;

- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad i norm obowiązujących w szkole i poza nią, aktywnie uczestniczy w zajęciach, jest prawdomówny i uczciwy, zgodnie współpracuje w grupie rówieśniczej, zachęany uczestniczy w życiu klasy i szkoły; jest aktywny w czasie zajęć;
 - 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który akceptuje zasady życia szkolnego i stara się ich przestrzegać; wykonuje powierzone mu zadania dość dobrze; nie sprawia trudności wychowawczych i nie popada w konflikty z rówieśnikami; przygotowuje się do zajęć, osiąga wyniki na miarę swoich możliwości, choć czasem brak mu systematyczności; stara się być aktywny w czasie zajęć;
 - 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który zna formy grzecznościowe - choć nie zawsze je stosuje, stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi, widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań, potrafi przyznać się do błędu, radzi sobie z emocjami, potrafi pracować w zespole, stara się być przygotowany do zajęć; czasami spóźnia się na lekcję; na ogół wypełnia powierzone mu obowiązki; czasami zdarza mu się nie panować nad swoim słownictwem;
 - 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który nie przestrzega zasad życia szkolnego, nie potrafi przystosować się do warunków życia w szkole; często odmawia wykonania powierzonych zadań; pracuje niesystematycznie; często wykazuje się brakiem aktywności na zajęciach; często spóźnia się; niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów; bardzo często utrudnia prowadzenie zajęć.
14. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
15. Uczeń klasy I-III otrzymuje, w każdym roku, promocję do klasy programowo wyższej. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodzica, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, w wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III.

ROZDZIAŁ V.

ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, PROFILAKTYKI I DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 32

1. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do :
 - 1) znajomości zadań , zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych , wymagań edukacyjnych oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów,

- 3) znajomości zasad ustalania ocen zachowania, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podwyższania ocen przewidywanych zachowania i z zajęć edukacyjnych,
- 4) znajomości zasad wnioskowania o przeprowadzenie sprawdzianów wiedzy i umiejętności, egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz trybu przeprowadzania tych egzaminów,
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce,
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia (doradztwo zawodowe),
- 7) wyrażania opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi nadzorującemu szkołę,
- 8) wyrażania opinii Dyrektorowi szkoły na temat całokształtu jej pracy,
- 9) przedstawianie wniosków, uwag i oczekiwań do planu pracy w danym roku szkolnym,
- 10) znajomości kryteriów oceniania na poszczególne stopnie z zajęć edukacyjnych i zachowania według przyjętych w szkole zasad w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 11) zapoznawania się ze wszystkimi pracami pisemnymi dziecka i zasięgania opinii na temat uzyskanych w ich wyniku ocen,
- 12) uzyskania informacji znajdującej się w recenzji pod pracami pisemnymi, dotyczącej uzyskanych osiągnięć oraz źródeł pomagających uzupełnić braki,
- 13) uchwalanie utworzonego programu wychowawczego i programu profilaktyki oraz wnoszenia swoich uwag, propozycji i oczekiwań,
- 14) znajomości Statutu Szkoły i wnioskowania o wprowadzenie zmian,
- 15) znajomości regulaminów szkolnych i samorządu uczniowskiego,
- 16) wyrażanie opinii na temat szkolnego zestawu programów,
- 17) opiniowanie planu pracy wychowawcy z klasą
- 18) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa

§ 33

Formy i zasady współdziałania nauczycieli i rodziców :

1. Uzyskiwanie sukcesywnie w/w informacji na zebraniach klasowych lub konsultacjach odbywających się raz w miesiącu.
2. Organizowanie zebrań ogólnych z wychowawcą, nauczycielami i Dyrektorem szkoły.
3. Konsultacje indywidualne/ w/g ustalonego z wychowawcą klasy harmonogramu/.
4. Prowadzenie korespondencji i rozmów telefonicznych.
5. Możliwość przedstawiania swoich uwag radzie klasowej rodziców na zebraniach rodziców.
6. Możliwość przedstawiania uwag, wniosków, skarg i zażaleń Dyrektorowi szkoły w ustalony dzień tygodnia i ustalone godziny.
7. Możliwość stałego wglądu do statutu szkoły w sekretariacie i bibliotece szkolnej,
8. Możliwość udziału przedstawicieli rodziców, reprezentujących Radę Rodziców, w części konferencji klasyfikacyjnej za i semestr i koniec roku szkolnego w celu przedstawienia stopnia realizacji planu pracy Rady Rodziców oraz przedstawienia swoich uwag, wniosków i oczekiwań do pracy w nowym roku szkolnym.
9. Organizowanie towarzyskich spotkań z rodzicami uczniów z okazji różnych uroczystości.

10. Organizowanie spotkań okazjonalnych celem integracji rodziców i nauczycieli.
11. Założenie skrzynki anonimowych kontaktów dla uwag i wniosków rodziców
12. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia, opieki i pomocy specjalistycznej.
13. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
 - 2) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce i zachowaniu,
 - 3) znajomości obowiązujących w szkole procedur i przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 6) wyrażania opinii na temat pracy szkoły,
 - 7) uzyskania wskazówek do pracy z dzieckiem,
 - 8) uzyskania pełnej informacji na temat potrzeb swojego dziecka wynikających z obserwacji pracowników szkoły,
 - 9) uzyskania wsparcia w zakresie pomocy psychologicznej i pedagogicznej dla dziecka i rodziny; w tym zakresie mają prawo :
 - a) wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - b) do udziału w spotkaniach zespołu
 - c) wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty
 - d) wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora przedszkola,
 - 10) kontaktów ze wszystkimi pracownikami szkoły w sprawach związanych z dzieckiem, jego edukacją i rozwojem
 - 11) rodzice są informowani:
 - a) o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane
 - b) o terminie posiedzenia zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach.

§34

Obowiązki rodziców:

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego,
 - 5) stosowania się do zaleceń Dyrektora szkoły, wychowawcy, pedagoga/ psychologa szkolnego i higienistki,
 - 6) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą,
 - 7) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą w sprawach związanych z dzieckiem i jego potrzebami psychologiczno- pedagogicznymi,

- 8) interesowania się na bieżąco postępami w nauce i zachowaniem dziecka,
- 9) wyposażenia dziecko w podręczniki i przybory szkolne.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
3. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, udzielonego przez Dyrektora szkoły, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

ROZDZIAŁ VI.

PROGRAM WYCHOWAWCZO - PROFILAKTYCZNY

§ 35

1. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny, który obejmuje :
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Szkolny program wychowawczo - profilaktyczny przygotowuje zespół wychowawczy, a uchwała go, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Rada Rodziców.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły podlega zmianom i aktualizacji.
4. Zmiany programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły przygotowuje Rada Pedagogiczna, a uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Rada Rodziców.

§ 36

1. Działalność dydaktyczną szkoła prowadzi w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
2. Nauczyciel uczący w danym zespole klasowym wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.
4. Wybrany program nauczania oraz podręcznik, a także program, o którym mowa w ust. 3. nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna szkoły spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
6. Szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników uwzględnia możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - 2) wysoką jakość podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
7. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
8. Szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników jest określony dla danego zespołu klasowego.

§ 37

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi wewnątrzszkolne doradztwo dla uczniów dotyczące wyboru przyszłej drogi kształcenia .

Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu to wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

2. Doradztwo realizowane jest w następujących formach:

- 1) godziny wychowawcze poświęcone zagadnieniom związanym z wyborem drogi kształcenia,
- 2) gazetka szkolna - informująca uczniów i ich rodziców o sieci szkół ponadpodstawowych na terenie gminy Bytom,
- 3) wizyty uczniów klas ósmych w szkołach ponadpodstawowych na terenie gminy ,
- 4) udział w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych,
- 5) spotkania z psychologiem, doradcą zawodowym w zakresie wyboru dalszej drogi kształcenia.,
- 6) spotkania nauczycieli/ uczniów szkół ponadpodstawowych z uczniami klasy ósmej i ich rodzicami
- 7) udział uczniów w targach edukacyjnych prezentujących ofertę szkół ponadpodstawowych,
- 8) indywidualne rozmowy z uczniami w zakresie wyboru dalszej drogi kształcenia.

3. Za organizację wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego dla uczniów odpowiedzialne są następujące osoby:

- 1) z urzędu - Dyrektor szkoły,
- 2) pedagog oraz psycholog szkolny - w zakresie monitorowania i współorganizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego dla uczniów, organizacji spotkań z psychologiem, doradcą zawodowym, lekarzem oraz poradnictwa dla rodziców uczniów, nauczycieli w zakresie predyspozycji kandydata do dalszej drogi kształcenia,
- 3) wychowawcy klas ósmych - w zakresie bezpośredniej organizacji wizyt w szkołach ponadpodstawowych, spotkań z przedstawicielami tych szkół, informowania o sieci szkół ponadpodstawowych obowiązujących w gminie, poradnictwa dla rodziców uczniów w zakresie predyspozycji kandydata do dalszej drogi kształcenia,
- 4) nauczyciele przedmiotowi - w zakresie indywidualnego poradnictwa, wspomagania uczniów i ich rodziców w wyborze dalszej drogi kształcenia,
- 5) higienistka szkolna - w zakresie predyspozycji zdrowotnych ucznia.

4. Zadania doradcy zawodowego :

- 1) udziela uczniom pomocy w planowaniu kształcenia i kariery, systematyczne diagnozuje zapotrzebowanie uczniów w tym zakresie,
- 2) gromadzi i udostępniania uczniom informacje edukacyjno-zawodowe,
- 3) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
- 4) koordynuje działania informacyjno-doradcze,
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tym zakresie

ROZDZIAŁ VII. ORGANY SZKOŁY

§ 38

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły działają w oparciu o przepisy ustawy oraz w oparciu o regulaminy poszczególnych organów szkoły w ramach swych kompetencji na podstawie statutu szkoły.
3. Uchwalone regulaminy organów szkoły muszą być zgodne z przepisami prawa oraz statutem szkoły.

§ 39

Kompetencje organów szkoły określa się następująco:

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz oraz jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 2) w ramach jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór nad całokształtem pracy szkoły,
 - a w szczególności:
 - a) dba o dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom rozwoju szkoły,
 - b) opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne szkoły
 - c) określa zasady organizacji pracy w szkole,
 - d) nadzoruje realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji,
 - e) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte niezgodnie z przepisami obowiązującego prawa;
o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
 - f) stwarza warunki do rozwijania twórczej, samodzielnej pracy uczniów i nauczycieli, stwarza warunki do podejmowania przez nauczycieli innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - g) udziela pomocy w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich,
 - i) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli na podstawie sporządzonego przez siebie planu nadzoru :

- opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy
- plan nadzoru jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym i zawiera w szczególności:
 - * przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia
 - * tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły
 - * zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez :
 - organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego
- wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego dyrektor przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej do dnia 31 sierpnia
- j) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- k) uchylono
- l) dysponuje określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, środkami finansowymi oraz odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować finansową, administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły,
- m) może organizować działalność gospodarczą w celu gromadzenia środków na rachunku specjalnym oraz dysponować nimi zgodnie z obowiązującymi przepisami o działalności gospodarczej szkoły,
- n) współpracuje z gminą w zakresie właściwego działania szkoły, wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- o) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń, i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- p) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- q) podejmuje działania służące zabezpieczeniu sprzętu komputerowego przez dostępem niepożądanych treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów ze szczególnym uwzględnieniem treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc oraz zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację,
- r) zapewnia uczniom i pracownikom szkoły bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły,
- s) ustala w porozumieniu z Radą Rodziców zasady dotyczące stroju uczniów oraz korzystania z telefonów komórkowych i innych nośników audio-video,
- t) podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki dla ucznia niepełnosprawnego;
- u) w zakresie pomocy psychologicznej – pedagogicznej :

- organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną
 - wyznacza osobę której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole
 - ustala dla uczniów wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin
 - odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- w) zwalnia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu,
- y) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami
- 3) Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 4) Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły
- b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły, w tym:
- występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły
 - anuluje i zaciera kary
- c) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły:
- na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę
 - kontroluje wykonywanie obowiązków a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązków, o których mowa w §40;
 - prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
- d) określa przydziały czynności dla nauczycieli i innych pracowników szkoły
- e) powierza opiekę nad nowo zatrudnionym początkującym nauczycielem doświadczonej osobie z grona pedagogicznego,
- 5) Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i samorządem uczniowskim,
- 6) Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne dodatkowe stanowiska kierownicze,
- 7) Dyrektor powołuje zespół kierowniczy jako zespół doradczy dla Dyrektora szkoły. w skład tego zespołu wchodzi:
- a) wicedyrektorzy
- b) kierownik świetlicy

- c) pedagog
 - d) przewodniczący zespołów przedmiotowych,
 - 8) Dyrektor szkoły określa cele i zadania zespołu. Do zadań zespołu należy m.in.:
 - a) przygotowanie materiałów na zebrania Rady Pedagogicznej
 - b) ocena przygotowanych zarządzeń wewnętrznych
 - c) ocena wdrożeń zarządzeń organów nadzorujących szkołę i MEN
 - d) doradztwo Dyrektorowi w prowadzeniu placówki
 - e) ocena funkcjonowania prawa wewnątrzszkolnego,
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - 10) w przypadku nieobecności Dyrektora, zastępuje go wicedyrektor szkoły,
 - 11) tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze,
 - 12) Dyrektora szkoły powołuje prezydent miasta.
2. Rada Pedagogiczna.
- 1) w szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
 - 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz inni pracownicy pedagogiczni. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o przyjęty regulamin pracy Rady Pedagogicznej,
 - 3) zebrania Rady są protokołowane elektronicznie,
 - 4) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły
 - 5) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, w tym jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
 - 6) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 7) w zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział, po uprzednim powiadomieniu Dyrektora szkoły, pracownik nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego szkołę,
 - 8) zebrania rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych,
 - 9) zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb,
 - 10) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 11) zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - a) przewodniczącego Rady Pedagogicznej
 - b) co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej
 - c) organu sprawującego nadzór pedagogiczny
 - d) organu prowadzącego szkołę,
 - 12) uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,

- 13) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki,
 - 14) do podstawowych kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) uchwalenie statutu szkoły i dokonywanie w nim zmian. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian i zatwierdza go uchwałą.
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - c) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 - e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 15) ponadto Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy plan zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz pozalekcyjnych
 - b) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień
 - c) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - d) projekt planu finansowego szkoły
 - e) pracę Dyrektora dla organu nadzorującego w wypadku dokonywania przez w/w organ oceny pracy Dyrektora (tryb udzielania opinii znajduje się w regulaminie Rady Pedagogicznej)
 - f) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów, którym zamierza się powierzyć funkcje kierownicze w szkole
 - g) kandydaturę osoby na stanowisko wicedyrektora oraz kierownika świetlicy
 - h) projekt programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - i) wnioski do poradni psychologiczno-pedagogicznej o wydanie opinii dla ucznia
 - 16) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego,
 - 17) organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
 - 18) w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna powołuje zespoły doraźne,
 - 19) w szkole działa lider wewnętrzzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
 - 20) Rada Pedagogiczna jest odpowiedzialna za opracowanie projektu programu wychowawczego oraz programu profilaktyki i przedłożenie go do uchwalenia Radzie Rodziców po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Rada Rodziców.
- 1) w szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów,
 - 2) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,

- 3) w wyborach, o których mowa w ust.3 pkt.2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
 - 4) Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności :
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz rad oddziałowych,
 - 5) Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 6) do kompetencji Rady Rodziców należy :
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną :
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły
 - d) opiniowanie pracy nauczyciela mianowanego,
 - e) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników
 - f) ustalenie w porozumieniu z Dyrektorem szkoły zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych nośników audio-video
 - g) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - h) opiniowanie wniosków Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień
 - 7) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o których mowa w pkt.6 a), program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - 8) w celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt 4.
4. Samorząd Uczniowski
- 1) reprezentantem samorządu uczniowskiego, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły, na terenie szkoły jest Przewodniczący samorządu Uczniowskiego
 - 2) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez zebrania samorządów klasowych,
 - 3) Samorząd Uczniowski działa w oparciu o przyjęty regulamin samorządu uczniowskiego , który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,

- 4) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej; prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem, w tym zgłaszania inicjatyw wynikających z harmonogramu działań na dany rok szkolny – np.: „szczęśliwy numer”, „dni bez pytania”, „dzień bez zadania domowego” itp
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - f) na wniosek Dyrektora szkoły – opiniowanie pracy nauczyciela, który podlega ocenie pracy;
 - g) opiniowanie zmian w programie wychowawczym oraz programie profilaktyki szkoły.
- 5) Samorząd Uczniowski powołuje do pracy Rzecznika Praw Ucznia,
- 6) Rzecznik Praw Ucznia stoi na straży godności dziecka i ucznia,
- 7) Rzecznik Praw Ucznia czuwa nad przestrzeganiem Statutu szkoły , Konwencji Praw Dziecka przez uczniów, nauczycieli, rodziców,
- 8) Rzecznik Praw Ucznia jest niezawisły , nie podlega innym organom szkoły, a odpowiada przed Radą Rodziców,
- 9) Rzecznik Praw Ucznia jest łącznikiem pomiędzy Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim.
5. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
6. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
7. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców :
 - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
8. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
9. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

ROZDZIAŁ VIII.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 40

1. Współdziałanie organów szkoły:
 - 1) poszczególne organy szkoły działają w ramach swych kompetencji współpracując między sobą na rzecz rozwoju i podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) pomiędzy organami zapewnia się bieżącą wymianę informacji o podejmowanych działaniach .
2. Współdziałanie poszczególnych organów szkoły określają następujące zasady:
 - 1) Dyrektor szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w szkole, wprowadzania nowych form pracy szkoły,
 - 2) Dyrektor uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach zarządów organów szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności szkoły,
 - 3) Dyrektor szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów szkoły.
3. Współdziałanie Dyrektora szkoły z Radą Pedagogiczną:
 - 1) realizacja bieżących zadań statutowych szkoły,
 - 2) realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planami pracy szkoły,
 - 3) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 5) opiniowanie przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 6) opiniowanie wniosków do odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 7) przygotowanie, opiniowanie przepisów prawa wewnętrznego.
4. Współdziałanie Dyrektora z Radą Rodziców:
 - 1) współpraca w tworzeniu statutu i prawa wewnątrzszkolnego,
 - 2) współpraca w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy szkoły, bogacenie bazy szkoły, troska o stan techniczny,
 - 3) współpraca w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - 4) współpraca w rozwiązywaniu spraw patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów,
 - 5) współpraca w organizowaniu pomocy materialnej uczniom.
5. Współpraca Dyrektora szkoły z samorządem uczniowskim:
 - 1) współpraca w rozwiązywaniu problemów uczniowskich, i organizacyjnych pracy szkoły,
 - 2) udział Dyrektora szkoły po zaproszeniu przez radę uczniów w posiedzeniach rady uczniów oraz udział młodzieży po zaproszeniu przez Dyrektora szkoły w posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - 3) współdziałanie w zakresie organizacji imprez ogólnoszkolnych na terenie szkoły i w środowisku,

- 4) współpraca w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego w zakresie obowiązujących przepisów prawa.
6. Współdziałanie Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego :
 - 1) wspólna organizacja imprez wewnątrzszkolnych,
 - 2) wspólna organizacja imprez turystycznych, sportowych,
 - 3) wspólna organizacja Dnia Dziecka, Dnia Sportu Szkolnego, Dni Kultury Szkoły
 - 4) współpraca w rozwiązywaniu problemów uczniowskich.
7. Współdziałanie Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - 1) rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania,
 - 2) rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych a w szczególności:
 - a) organizacja wycieczek klasowych, organizacja imprez w klasie
 - b) organizacja uroczystości klasowych,
 - 3) na zebraniach klasowych nauczyciel przekazuje rodzicom :
 - a) zadania wychowawczo – opiekuńcze
 - b) przepisy dotyczące oceniania i klasyfikowania ucznia
 - c) regulamin samorządu uczniowskiego
 - d) prawa i obowiązki ucznia,
 - 4) rodzice mają prawo do:
 - a) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, postępów w nauce i zachowaniu, przyczyn trudności w nauce
 - b) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka
 - c) wyrażania uwag, spostrzeżeń i propozycji w celu poprawy procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
 - 5) spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji, opracowania wspólnego działania należą do podstawowego obowiązku nauczyciela – są organizowane wg przyjętego harmonogramu pracy Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
8. Współpraca samorządu uczniowskiego z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców:
 - 1) samorząd uczniowski reprezentuje wszystkich uczniów szkoły wobec Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 2) samorząd uczniowski współpracuje z rodzicami i nauczycielami w zakresie organizacji imprez klasowych i szkolnych,
 - 3) samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.

Rozwiązywanie problemów, sporów między organami szkoły.

1. Statut szkoły określa sposoby rozwiązywania problemów, sporów pomiędzy poszczególnymi organami szkoły w następujący sposób:
 - 1) problemy, spory między organami rozwiązuje Dyrektor lub powołana przez niego komisja wg zasady:
 - a) rozwiązanie problemu sporu na drodze negocjacji pomiędzy Zarządami tych organów na wspólnym posiedzeniu Zarządów ze spisaniem protokołu uzgodnień
 - b) rozwiązanie problemu sporu wspólnie z Zarządami organów z udziałem Dyrektora szkoły na wspólnym posiedzeniu ze spisaniem protokołu uzgodnień
 - c) zwrócenie się o pomoc do Wydziału Edukacji o udział w negocjacjach na wspólnym posiedzeniu Zarządów tych organów ze spisaniem protokołu uzgodnień
 - d) zwołanie zebrań ogólnych tych organów z wnioskiem Dyrektora szkoły o rozwiązanie i zmianę Zarządów tych organów.

§ 42

Organizacje działające na terenie szkoły

1. W szkole działają TPD, PCK, LOP, TMB, PTTK, których celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży oraz rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 1a) w szkole mogą działać wolontariusze, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 1b) w szkole podejmowane są za zgodą Dyrektora szkoły cykliczne oraz jednorazowe działania o charakterze wolontariatu, których działalność jest systematyczna i udokumentowana w sposób określony przez organizatora wolontariatu.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia działalności danej organizacji lub stowarzyszenia, gdzie stwierdzono działalność z naruszeniem prawa, nieprzestrzeganie regulaminu działania tej organizacji lub stowarzyszenia jak też działalność tej organizacji lub stowarzyszenia jest niezgodna ze statutem szkoły.

ROZDZIAŁ IX. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 43

1. Organizację pracy, terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i wiosennych oraz innych dni wolnych od zajęć w danym roku szkolnym określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Na konferencji organizacyjnej w danym roku szkolnym Dyrektor szkoły określa szczegółowy kalendarz danego roku szkolnego zgodnie z Rozporządzeniem MEN dot. organizacji roku szkolnego .

§ 44

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, zajęciach wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 1, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. Zajęcia z języków obcych oraz informatyki prowadzone są w grupach 1-24 uczniów.
6. Zajęcia z techniki prowadzone są w grupach liczących 1-30 uczniów.

§ 45

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 46

Świetlica szkolna.

1. Dla uczniów świetlica czynna jest od godziny 6.30 do 17.00. Harmonogram pracy świetlicy ustalany jest na początku każdego roku szkolnego i dostosowany do aktualnych potrzeb szkoły. w tych godzinach odbywają się w niej zajęcia dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńcze.
2. w świetlicy szkolnej, prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Grupa wychowawcza nie powinna przekraczać 25 uczniów.

§ 47

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, oraz możliwości finansowych, a w szczególności:
 - 1) całokształt zajęć opiekuńczych w szkole prowadzą nauczyciele świetlicy szkolnej, wychowawcy klas i pedagog szkolny,
 - 2) świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły,
2. Zasady organizacji zajęć w świetlicy szkolnej określa Dyrektor szkoły na konferencji organizacyjnej w danym roku.
3. Zadania opiekuńcze szkoły realizowane są także w formie zajęć pozalekcyjnych np.: wycieczki, obozy, biwaki, zajęcia rekreacyjno – sportowe:
 - 1) zasady organizacji i sprawowania opieki nad w/w formami określają odrębne przepisy.
4. Szczegółową działalność świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej.
5. Do podstawowych zadań nauczyciela- wychowawcy świetlicy szkolnej należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom w grupach wychowawczych,
 - 2) wspomaganie szkoły w zakresie organizacji zastępstw,

- 3) planowanie i realizacja planu pracy świetlicy zgodnie z założeniami programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 4) zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na zajęcia z religii/ etyki,
 - 5) wspieranie uczniów wykazujących trudności edukacyjne w zakresie wyrównania braków dydaktycznych,
 - 6) wspieranie uczniów szczególnie zdolnych w zakresie rozwijania ich możliwości,
 - 7) zapewnianie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas prowadzonych przez siebie zajęć
 - 8) zapewnianie bezpieczeństwa i higieny uczniów podczas spożywania posiłków w stołówce szkolnej,
 - 9) dbałość o bazę materialną świetlicy,
 - 10) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie przeciwdziałania agresji i patologii wśród uczniów,
 - 11) współpraca z organami szkoły w zakresie organizacji życia kulturalnego w szkole oraz organizacji imprez ogólnoszkolnych.
6. Za całokształt działań świetlicy szkolnej odpowiedzialny jest powołany przez Dyrektora kierownik świetlicy.
7. Do podstawowych zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:
- 1) opracowywanie:
 - a) rocznego planu pracy opiekuńczo - wychowawczej świetlicy z uwzględnieniem potrzeb i warunków szkoły przy współpracy wychowawców i Dyrektora szkoły
 - b) regulaminu świetlicy i stołówki szkolnej,
 - c) tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) przydziału obowiązków służbowych poszczególnym wychowawcom, pracownikom obsługi bloku żywieniowego,
 - 2) organizowanie, inspirowanie, prowadzenie i kontrolowanie działalności administracyjnej i gospodarczej pracowników obsługi bloku żywieniowego:
 - a) codzienne sprawdzanie i zatwierdzanie raportów żywieniowych
 - b) sprawdzanie i zatwierdzanie miesięcznych zestawów zużycia produktów żywieniowych
 - c) kontrola magazynu
 - d) kontrola czystości stołówki i zaplecza żywieniowego
 - e) zatwierdzanie dekadowych jadłospisów przy współpracy kucharki, intendenta oraz higienistki szkolnej,
 - f) przestrzeganie posiadania aktualnych książeczek zdrowia przez personel kuchni,
 - 3) organizacja:
 - a) pracy świetlicy, dożywiania i opieki nad uczniami
 - b) uroczystości i imprez szkolnych,
 - 4) odpowiedzialność:
 - a) materialna za majątek świetlicy, za prawidłowe prowadzenie dokumentacji finansowej, materialnej i dydaktycznej,
 - b) za prawidłowe zabezpieczenie mienia w ramach kompetencji kierownika świetlicy
 - c) za ład i porządek w stołówce oraz dyscyplinę pracy wszystkich pracowników bloku żywieniowego,
 - 5) współpraca z:
 - a) wychowawcami klas w celu kompensowania braków materialnych i zapobieganiu trudnościom dydaktycznym i wychowawczym wychowanków
 - b) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie i Radą Rodziców celem organizowania

- pomocy materialnej dla dzieci i właściwe dysponowanie formami tej pomocy,
c) higienistką szkolną w sprawach higieniczno - sanitarnych bloku żywieniowego.
8. Kuchnia szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
- 1) Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 2) Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
- 3) Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 48

1. Szczegółową organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 15 maja każdego roku.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Do arkusza organizacji szkoły mogą być wnoszone zmiany w formie aneksu. Aneks zatwierdzany jest jak w pkt.2.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy plan zajęć edukacyjnych określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Szczegółową organizację pracy szkoły w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa Dyrektor szkoły w przydziale czynności dla pracowników szkoły.
6. Przydział czynności dla nauczycieli przekazuje Dyrektor na zebraniu rozpoczynającym rok szkolny, zastrzegając możliwość zmiany w ciągu trwania roku szkolnego.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje podany przez Dyrektora szkoły przydział czynności dla nauczycieli.

§ 49

Organizacja zajęć dydaktyczno- wychowawczych, zastępstw, skrócenie zajęć szkolnych oraz zamiana zajęć dydaktycznych na zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

1. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wzajemnie się uzupełniają, tworzą podstawowe elementy pracy szkoły.
2. Organizację stałych, obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy plan zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.
3. Organizację w/w zajęć określa Dyrektor szkoły po uprzedniej opinii Rady Pedagogicznej, informując o tym organ prowadzący szkołę.
4. Zajęcia szkolne odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku. Tygodniowy wymiar godzin nauczania ustala obowiązujący plan nauczania.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy między nimi 10 lub 15 minut.
6. Możliwe jest prowadzenie zajęć dodatkowych poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
7. Poza systemem klasowo – lekcyjnym mogą się odbywać zajęcia podczas wycieczek i wyjazdów.

8. Dyrektor szkoły może dokonać zawieszenia zajęć szkolnych, gdy zachodzi zagrożenie bezpieczeństwa uczniów oraz gdy warunki higieniczne nie pozwalają na prowadzenie normalnych zajęć szkolnych.
Decyzję o zawieszeniu zajęć podejmuje Dyrektor szkoły, informując o tym fakcie organ prowadzący szkołę.
9. Jeżeli zawieszenie czasowe zajęć szkolnych można wcześniej przewidzieć, to Dyrektor szkoły wpisuje zmianę organizacji pracy na dany okres do księgi zarządzeń.
Obowiązkiem wychowawców klas jest powiadomienie rodziców uczniów o zmianie organizacji zajęć dla danego zespołu klasowego.
10. Za organizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli odpowiedzialny jest wicedyrektor zgodnie z przydziałem czynności.
Zmiana organizacji zajęć dla danego zespołu klasowego jest każdorazowo odnotowana w dzienniku elektronicznym.
11. Zmiana organizacji zajęć w danym zespole klasowym jest prawną formą zmiany organizacji nauki w danym okresie dla danego zespołu klasowego.

§ 50

Dyżury nauczycielskie

1. Dyżury nauczycielskie w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo przez cały czas ich pobytu w szkole i na boisku szkolnym, na wszystkich przerwach międzylekcyjnych:
 - 1) harmonogram dyżurów opracowuje Dyrektor szkoły,
 - 2) zasady sprawowania dyżurów przez nauczycieli określa regulamin dyżurów międzylekcyjnych na terenie szkoły i boiska szkolnego,
 - 3) podczas nieobecności w pracy nauczyciela dyżurującego organizuje się zastępstwo w celu zapewnienia ciągłości opieki.

§ 51

Praktyki pedagogiczne

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kolegów na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły a uczelnią studenta.

§ 52

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, wyłącznie w świetlicy oraz w sali czytelnictwa szkolnej.
2. Obowiązkiem ucznia jest przebywanie w okresie nieuczęszczania na religię w w/w pomieszczeniach.
3. Jeżeli uczeń znajduje się poza wymienioną w ust.1 salą, to uważa się to za samowolne opuszczenie zajęć szkolnych i wówczas szkoła nie ponosi za tych uczniów odpowiedzialności.
4. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

- 1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
- 2) Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
- 3). W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - a) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - c) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - d) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - e) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - f) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
- 4) Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
- 5). Nauczyciele:
 - a) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
 - b) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - c) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - d) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

- e) realizują konsultacje z rodzicami,
- f) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
- 6) Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
 - a) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - b) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 7) W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
- 8) Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
- 9) Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
- 10) Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
- 11) W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
- 12) Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
- 13) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły

ROZDZIAŁ X.

ZADANIA I ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 53

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców
- 1a. Działalność kształcąco-wychowawcza, opiekuńczo-wychowawcza i kulturalna biblioteki szkolnej, ukierunkowana na rozwój indywidualnych zainteresowań uczniów,

- promowanie czytelnictwa, prowadzenia działalności kulturalno-społecznej określa plan pracy biblioteki szkolnej na dany rok szkolny.
2. Biblioteka spełnia następujące funkcje:
 - 1) funkcja kształcąco – wychowawczą,
 - 2) funkcja opiekuńczo – wychowawczą,
 - 3) funkcja kulturalną.
 3. Podstawowe zadania biblioteki szkolnej to:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie księgozbioru dla młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i lektur szkolnych,
 - 2) gromadzenie i udostępnianie księgozbioru metodycznego dla nauczycieli,
 - 3) gromadzenie i udostępnianie księgozbioru w postaci książek, audiobooków, jak też płyt DVD, programów komputerowych, multimedialnych,
 - 4) popularyzacja czytelnictwa wśród uczniów.
 4. Do podstawowych zadań bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 5. Zadania określone w ust. 4 realizowane są poprzez:
 - 1) kształcenie kultury czytelniczej,
 - 2) przygotowanie młodzieży do korzystania z tradycyjnych i nowoczesnych źródeł informacji,
 - 3) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) opieka nad powierzonym księgozbiorem,
 - 5) zapewnienie uczniom możliwości spędzenia wolnego czasu w czytelni oraz pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji,
 - 6) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas prowadzonych przez siebie zajęć,
 - 7) wspieranie rozwoju ucznia szczególnie zdolnego poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych zgodnych z zainteresowaniami i predyspozycjami uczniów,
 - 8) wspieranie rozwoju ucznia wykazującego trudności dydaktyczne poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych umożliwiających wyrównanie braków w poziomie wiadomości i umiejętności. .
 6. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie szkoły,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice
 - 7 Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, rodzicami określone są w regulaminach dostępnych w bibliotece szkolnej:
 - 1) Regulamin Biblioteki Szkolnej,
 - 2) Regulamin Pracowni Multimedialnej,
 - 3) Regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych, przekazania materiałów ćwiczeniowych.
 8. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń i wspólnych działań upowszechniających czytelnictwo wśród dzieci i młodzieży.

9. Godziny pracy biblioteki szkolnej określa Dyrektor szkoły na zebraniu dotyczącym organizacji roku szkolnego.

§ 54

1. Dla realizacji statutowych celów szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale dydaktyczne,
 - 2) dwie pracownie komputerowe
 - 3) salę gimnastyczną,
 - 4) salkę korekcyjną
 - 5) bibliotekę z czytelnią,
 - 6) świetlicę,
 - 7) stołówkę szkolną,
 - 8) gabinet pedagoga/ psychologa ,
 - 9) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze, w tym księgowość,
 - 10) archiwum,
 - 11) gabinet pielęgniarstwa szkolnej
 - 12) salkę judo
2. Szkolenie sportowe jest realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę a danym podmiotem.

ROZDZIAŁ XI.

PRZYJMOWANIE I ROZPATRYWANIE SKARG I WNIOSKÓW

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę lub wniosek do wychowawcy klasy i dyrektora szkoły:
 - 1) przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez organy szkoły albo przez osoby w niej zatrudnione, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe załatwianie spraw,
 - 2) przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji w przedmiocie realizacji zadań szkoły, wzmocnienia praworządności usprawnienia pracy, zapobiegania nadużyciom organów szkoły oraz osób w niej zatrudnionych, ochrony mienia Szkoły, lepszego zaspokajania potrzeb społeczności szkolnej i okolicznej ludności
2. Skarga lub wniosek powinny być złożone na piśmie i powinny zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi i wniosku powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi lub wniosku.
4. Dyrektor rozpatruje skargę lub wniosek w ciągu 30 dni od daty ich złożenia z zastrzeżeniem punktu 6.
5. Jeżeli z jakiegokolwiek powodu nie jest możliwe rozpatrzenie skargi lub wniosku w terminie określonym powyżej, Dyrektor szkoły rozpatrujący sprawę zobowiązany jest zawiadomić wnoszącego o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia skargi lub wniosku oraz o przewidywanym terminie załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ XII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 56

1. W szkole zatrudnia się pracowników:
 - 1) nauczycieli, pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego, trenerów,
 - 2) pracowników administracyjnych,
 - 3) pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 , określają odrębne przepisy.
3. Obowiązki i zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły nie będących nauczycielami określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora szkoły.
4. Do podstawowych zadań pracowników wymienionych w ust. 1pkt. 1) i ust. 1) pkt 2) należy:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej obsługi administracyjnej szkoły,
 - 2) zapewnienie realizacji zadań kadrowych pracowników szkoły,
 - 3) zapewnienie odpowiedniego stopnia obsługi szkoły poprzez:
 - a) utrzymanie pomieszczeń szkolnych w odpowiednim stanie sanitarnym
 - b) utrzymanie sprzętu i urządzeń szkolnych w odpowiednim stanie technicznym,
 - 4) Zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole, a w szczególności:
 - a) dbałość o plany ewakuacji szkoły umieszczone w widocznych miejscach
 - b) dbałość o oznaczenie w sposób wyraźny i trwały dróg ewakuacyjnych
 - c) wykonywanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach szkoły
 - d) pod nieobecność w tych pomieszczeniach uczniów
 - e) dbałość o właściwe oświetlenie, równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk
 - f) w razie opadów śniegu oczyszczanie ze śniegu i lodu oraz posypywanie piaskiem przejścia na terenie szkoły oraz szlaków komunikacyjnych
 - g) dbałość o prawidłowe oświetlenie, wietrzenie i ogrzewanie sal lekcyjnych
 - h) dbałość o utrzymanie w czystości wszystkich pomieszczeń szkoły
 - i) powiadamianie Dyrektora szkoły o wypadkach mających miejsce na terenie szkoły oraz o sytuacjach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

§ 57

Stanowiska kierownicze w szkole.

1. W szkole istnieją dwa stanowiska wicedyrektora.
2. Powierzenia tych stanowisk dokonuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują swe zadania zgodnie z powierzonym przez Dyrektora szkoły zakresem czynności.
4. Odwołania z powierzonych funkcji dokonuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu Rady Pedagogicznej

§ 58

1. Wicedyrektor szkoły jest bezpośrednim przełożonym z upoważnienia Dyrektora szkoły dla nauczycieli i wychowawców.

2. Do obowiązków wicedyrektora szkoły należy:
- 1) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych,
 - 2) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora pod nieobecność Dyrektora szkoły,
 - 3) współpraca przy opracowaniu projektu organizacyjnego szkoły oraz aneksów do tego projektu,
 - 4) monitorowanie funkcjonowania systemu zapewniania jakości pracy szkoły,
 - 5) współudział w planowaniu, wykonywaniu i dokumentowaniu badania jakości pracy szkoły,
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie ustalonym planem nadzoru pedagogicznego,
 - 7) hospitowanie nauczycieli zgodnie z rocznym planem hospitacji, wydawanie i egzekwowanie zaleceń pohospitacyjnych oraz udzielanie instruktażu nauczycielom,
 - 8) gromadzenie informacji i dokonywanie projektu oceny pracy nauczycieli podległych mu nauczycieli,
 - 9) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o nagrody i odznaczenia dla uczniów i nauczycieli,
 - 10) koordynowanie pracy nauczycieli w zakresie realizacji planów rozwoju zawodowego nauczycieli na poszczególne stopnie awansu zawodowego,
 - 11) wspomaganie nauczycieli w zakresie realizacji stażu na poszczególne stopnie awansu zawodowego,
 - 12) przeprowadzanie wstępnej analizy dokumentacji nauczycieli kończących staż na poszczególne stopnie awansu zawodowego,
 - 13) udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego w przypadku, gdy nie może brać udziału w tych komisjach Dyrektor szkoły,
 - 14) udział w planowaniu przydziału nauczycielom stałych prac oraz czynności dodatkowych,
 - 15) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ,
 - 16) sporządzanie planu zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
 - 17) sporządzanie harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po zajęciach edukacyjnych oraz egzekwowanie realizacji niniejszego harmonogramu,
 - 18) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 19) udział w pracach zespołów przedmiotowych RP i innych organów kolegialnych szkoły.,
 - 20) Kontrola pracy zespołów zadaniowych w szkole:
 - a) zespół badania jakości pracy szkoły
 - b) zespół wychowawczy
 - c) zespół ds. integracji
 - d) zespół nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących
 - e) zespół nauczycieli ds. sportu i zdrowia
 - f) inne, doraźne zespoły zadaniowe
 - g) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
 - 21) analiza planów pracy oraz stopnia realizacji planów zespołów zadaniowych,
 - 22) monitorowanie stopnia realizacji Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyki i innych długoterminowych programów,
 - 23) kontrola stopnia realizacji programów nauczania,

- 24) kontrola i analiza sprawozdań przygotowywanych przez poszczególne zespoły zadaniowe szkoły oraz Samorząd Uczniowski,
- 25) analiza wyników śródrocznej i rocznej klasyfikacji uczniów, przygotowywanie zbiorczego zestawienia z tego zakresu,
- 26) koordynowanie pracy protokolantów posiedzeń Rady Pedagogicznej szkoły w zakresie poprawności merytorycznej przygotowywanych protokołów oraz ich terminowości,
- 27) rozpoznawanie potrzeb i analiza wykorzystania środków i pomocy dydaktycznych,
- 28) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów i obowiązku nauki,
- 29) sprawowanie nadzoru nad realizacją indywidualnego programu lub toku nauki oraz organizacja indywidualnego programu lub toku nauki,
- 30) sprawowanie nadzoru nad organizacją kształcenia specjalnego zajęć edukacyjnych, logopedycznych i innych zajęć specjalistycznych wynikających ze wskazań psychologiczno – pedagogicznych oraz współdziałanie w tym zakresie z pedagogiem szkolnym i placówkami pozaszkolnymi tego typu,
- 31) organizowanie nauczania indywidualnego uczniów
- 32) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego ucznia poza szkołą (współpraca z OREW),
- 33) sprawowanie nadzoru nad prawidłową organizacją pracy wychowawczej i opiekuńczej świetlicy szkolnej ,
- 34) sprawowanie nadzoru nad właściwym funkcjonowaniem kuchni i stołówki szkolnej,
- 35) sprawowanie nadzoru nad pracą pedagoga szkolnego,
- 36) sprawowanie nadzoru nad pracą biblioteki szkolnej
- 37) przygotowywanie sprawozdań z realizacji nadzoru pedagogicznego w zakresie wynikającym z przydzielonych obowiązków,
- 38) przygotowywanie sprawozdań statystycznych dla Głównego Urzędu Statystycznego zgodnie z ustalonym kalendarzem.
- 39) prowadzenie kontroli dokumentacji szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem dzienników i arkuszy ocen uczniów,
- 40) organizowanie działań wynikających z kalendarza pracy Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej ze szczególnym uwzględnieniem organizacji egzaminów ósmoklasisty w zakresie określonym przez Dyrektora szkoły,
- 41) organizowanie konkursów przedmiotowych i innych okolicznościowych konkursów na terenie szkoły oraz koordynowanie przekazywania informacji na ich temat nauczycielom i uczniom,
- 42) realizacja uchwał RP oraz nadzór nad realizacją uchwał RP objętych zakresem czynności,
- 43) dbałość o racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi i majątkiem szkoły,
- 44) kontrolowanie współpracy nauczycieli z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,
- 45) współpraca z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, Policją, Centrum Pomocy Osobą Uzależnionym Od Alkoholu i Ich Rodzinom oraz Sądem Rodzinnym w Bytomiu,
- 46) Inspirowanie nauczycieli do podnoszenia kwalifikacji zawodowych i podejmowania działań innowacyjnych i eksperymentów pedagogicznych,
- 47) bieżące informowanie Dyrektora szkoły o wszystkich problemach kadrowych, organizacyjnych i gospodarczych występujących w szkole,

- 48) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem praktyk dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli , przydzielanie opiekunów praktyk i rozliczanie ich ze sprawowanej praktyki,
 - 49) dbałość o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowywanie nowych metod w celu jej poprawy,
 - 50) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły,
 - 51) przestrzeganie zasad BHP, ppoż., sanitarnych, instrukcji ewakuacji, i innych przepisów porządkowych ustalonych zarządzeniami wewnętrznymi,
 - 52) tworzenie życzliwej atmosfery pracy w placówce w stosunkach pomiędzy wszystkimi podmiotami pracy szkoły,
 - 53) dbałość o systematyczny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi członkami społeczności szkolnej,
 - 54) współpraca ze szkolną służbą zdrowia,
 - 55) znajomość prawa oświatowego, ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania szkoły,
 - 56) zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw poruszanych na posiedzeniach RP i innych ciał kolegialnych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 57) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez Dyrektora.
3. Wicedyrektor szkoły uprawniony jest do podejmowania decyzji w sprawach ustalonych zakresem obowiązków, a ponadto:
- 1) pełnienia bieżącego nadzoru kierowniczego nad pracą nauczycieli,
 - 2) wnoszenia projektów uchwał RP i zarządzeń oraz zmian w organizacji pracy szkoły mających na celu poprawę jej funkcjonowania,
 - 3) występowania z propozycjami nagród, odznaczeń, wyróżnień ,
 - 4) sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP, p – pożarowych, sanitarnych i innych zarządzeń porządkowo – dyscyplinujących, przez pracowników szkoły,
 - 5) sporządzania informacji i sprawozdań dla organu prowadzącego i nadzorującego szkołę oraz instytucji współdziałających ze szkołą,
 - 6) reprezentowania Dyrektora szkoły podczas spotkań z rodzicami i organami kolegialnymi rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego ,
 - 7) zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych oraz na imprezy pozaszkolne,
 - 8) organizowania okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - 9) Wydawania zarządzeń regulujących wewnętrzną organizację szkoły w zakresie ustalonym niniejszym przydziałem,
 - 10) podejmowania działań pozwalających na pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
 - 11) dokonywania korekt w dziennikach zajęć lekcyjnych oraz arkuszach ocen,
 - 12) używania pieczętki imiennej z tytułem : Zastępca Dyrektora Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego w Bytomiu oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań.
4. Wicedyrektor szkoły odpowiada za wywiązywanie się ze swojego zakresu obowiązków i uprawnień:
- 1) służbowo przed Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:

- a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych szkoły
 - b) poziom sprawowanego nadzoru pedagogicznego
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów i nauczycieli,
- 2) odpowiada za tworzenie właściwej atmosfery w pracy,
 - 3) odpowiada za terminowe wywiązywanie się ze wszystkich poleceń Dyrektora,
 - 4) odpowiada za przestrzeganie tajemnicy służbowej.

§ 59

Nauczyciele.

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określa Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (z późn. zm.)
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów powierzonych jego opiece.
3. Nauczyciele potwierdzają swoją obecność w pracy własnoręcznym podpisem na liście obecności przed rozpoczęciem zajęć.
4. Podstawowe zadania nauczyciela:
 - 1) nauczyciele dążą do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,
 - 2) nauczyciele w swej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzają do tego, by właściwie realizować szkolny system wychowawczy,
 - 3) nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, winni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.
5. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela:
 - 1) odpowiedzialność za życie , zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) realizacja wybranego programu kształcenia , wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, zespołach i osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programie szkoły,
 - 3) stałe doskonalenie zawodowe poprzez udział w warsztatach, ośrodkach metodycznych, kursach doskonalących, studiach podyplomowych, konferencjach samokształceniowych,
 - 4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz eliminowanie niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów:
 - a) współpraca ze szkolnym pedagogiem/psychologiem w zakresie udzielania pomocy uczniom mającym problemy z nauką
 - b) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - c) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
 - d) planowanie sposobu ich zaspokojenia, w tym:
 - realizacja zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego
 - e) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłoczne udzielanie uczniowi takiej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informowanie o tym wychowawcy klasy

- 5) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej,
 - 6) bezstronne i sprawiedliwe oraz obiektywne traktowanie uczniów oraz ich ocenianie zgodne z ocenianiem wewnątrzszkolnym,
 - 7) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrekcji, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich wychowanków,
 - 8) prowadzenie prawidłowej dokumentacji pedagogicznej przedmiotu i przydzielonych czynności dodatkowych lub koła zainteresowań,
 - 9) decydowanie w sprawie doboru metod , form pracy, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swoich zajęć edukacyjnych,
 - 10) dobór właściwego programu nauczania,
 - 11) decydowanie o treści programu koła lub zespołu - jeśli nauczyciel takie prowadzi,
 - 12) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 13) prowadzenie systematycznego diagnozowania przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów,
 - 14) bezwzględne przestrzeganie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 15) wnioskowanie w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - 16) odpowiedzialność służbowa przed Dyrektorem zespołu za poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoich zajęciach edukacyjnych oraz w klasach, stosownie do realizowanego programu i warunków swojej działalności,
 - 17) realizacja ścieżek edukacyjnych w ramach swoich zajęć edukacyjnych,
 - 18) realizacja programu wychowawczego szkoły w ramach realizacji programu zajęć edukacyjnych,
 - 19) odpowiedzialność za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków przydzielonych przez Dyrektora szkoły,
 - 20) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych na swoich zajęciach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
 - 21) odpowiedzialność służbowa przed władzami szkoły lub cywilna za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych, w czasie przerw, podczas pełnienia dyżurów przydzielonych w planie dyżurów
 - b) nie przestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku ucznia lub w wypadku pożaru
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia klasy lub szkoły,
 - 22) współpracowanie z pedagogiem szkolnym oraz koordynatorem do spraw bezpieczeństwa w zakresie przeciwdziałania patologii i agresji wśród uczniów.
6. Szczegółowe zadania nauczyciela wychowania fizycznego:
- 1) nauczyciel wychowania fizycznego odpowiada:
 - a) za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zawodów sportowych organizowanych na terenie szkoły oraz za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów , których jest opiekunem podczas zawodów organizowanych przez inne placówki
 - b) za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych na terenie szkoły oraz na terenie innych obiektów sportowych i rekreacyjnych z uwzględnieniem dojazdu i powrotu z obiektu oraz z uwzględnieniem czasu przygotowania się ucznia do zajęć
 - c) za dostosowanie stopnia trudności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących
 - d) każdorazowe, uprzednie sprawdzenie stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego

- e) za zapoznanie wszystkich uczestników zajęć z Regulaminem oraz zasadami bezpieczeństwa użytkowania obiektu sportowego, w których realizowane będą zajęcia edukacyjne, rekreacyjne czy zawody sportowe
 - f) za efektywne powiadomienie ucznia o procedurze zwalniania długoterminowego z zajęć wychowania fizycznego,
2. nauczyciel wychowania fizycznego:
- a) prowadzi zajęcia dydaktyczne z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących
 - b) naukę pływania oraz kąpiele realizuje TYLKO w obrębie kąpielisk do tego przeznaczonych
 - c) podczas zajęć dydaktycznych na basenie , realizuje zaplanowane działania TYLKO w przypadku gdy obiekt zapewnia stały nadzór ratownika
 - d) podczas nauki pływania i kąpeli nauczyciel wychowania fizycznego pełni USTAWICZNY nadzór nad grupą,
3. niedopuszczalne jest by nauczyciel wychowania fizycznego:
- a) nie przebywał w miejscu, gdzie organizuje zajęcia edukacyjne podczas, gdy uczniowie rozpoczęli już ćwiczenia/ zaplanowane zajęcia
 - b) organizował naukę pływania oraz kąpiele w miejscach do tego nie przystosowanych
 - c) podczas nauki pływania i kąpeli nie nadzorował grupy uczniów, którzy korzystają z tych zajęć
 - d) urządzał ślizgawki i lodowiska na rzekach , stawach , jeziorach i innych zbiornikach wodnych
 - e) używał z uczniami łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów
 - f) wydawał osobom pozostającym pod jego opieką sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia , w tym dysku, kuli, mota, oszczepu , łuku , szpady, sportowej broni strzeleckiej – jeżeli szkoła / obiekt z którego korzysta podczas zajęć edukacyjnych , nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu
 - g) nie powiadomił Dyrektora szkoły o powstałym podczas jego zajęć edukacyjnych wypadku zagrażającym zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia,
4. nauczyciel wychowania fizycznego , podobnie jak nauczyciele innych przedmiotów jest zobowiązany do:
- a) systematycznego odnotowywania nieobecności uczniów na lekcji
 - b) systematycznego wpisywania stopni częściowych z przedmiotu w dzienniku lekcyjnym klasy w miejscach do tego wyznaczonych z uwzględnieniem stopni wystawianych przez trenerów.
7. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Uchylono
9. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) pomoc nauczycielom / wychowawcom w nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) współpraca w tworzeniu i realizacji planów naprawczych ,
 - 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem,
 - 7) dzielenie się swoją wiedzą z nauczycielami,
 - 8) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
10. Szczegółowe zadania wychowawcy klasy:
 - 1) Wychowawca jest odpowiedzialny za:
 - a) zapoznanie się z dokumentami regulującymi pracę szkoły / Statut Szkoły, Program Wychowawczy Szkoły, Program Profilaktyki;
 - b) przekazanie informacji uczniom o ich zakresie obowiązków podczas sprawowania funkcji w samorządzie;
 - c) kierowanie się w swojej pracy założeniami zawartymi w w/w dokumentach ;
 - d) zbieranie informacji o uczniu , które będą pomocne w diagnozowaniu i wspomaganiu wszechstronnego rozwoju osobowego dziecka /sytuacja bytowa dziecka, indywidualne trudności i uzdolnienia/;
 - e) ustalenie planu pracy wychowawcy z klasą w oparciu o Priorytety Pracy Wychowawczej szkoły na dany rok oraz z uwzględnieniem specyficznych potrzeb danego zespołu klasowego;

- f) planowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami działań, które wspierają rozwój osobowy ucznia / plan pracy wychowawcy z klasą, tematyka godzin wychowawczych, plan imprez klasowych, plan wycieczek szkolnych / ;
 - g) wspomaganie ucznia w rozwiązywaniu jego problemów /np. w zdobywaniu wiedzy, pomocy materialnej, rozwiązywania problemów /;
 - h) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze;
 - i) współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz z innymi instytucjami wspomagającymi działania wychowawcze w zakresie nauczania, wychowania, opieki, profilaktyki oraz przeciwdziałania zjawisku patologii;
 - j) włączanie rodziców w życie klasy;
 - k) organizację spotkań z rodzicami według ustalonego harmonogramu;
 - l) wspomaganie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych ich dzieci (prowadzenie pedagogizacji rodziców, indywidualnych rozmów itp.);
 - m) osiąganie celów wychowawczych w swojej klasie;
 - n) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeśli stwierdzi taką potrzebę
- 2) Wychowawca ma obowiązek gromadzenia dokumentacji o uczniach /arkusze obserwacji ucznia, narzędzia pomiaru w postaci sondaży, ankiet i innego typu nośników informacji/.
 - 3) Wychowawca ma obowiązek dokonywać ewaluacji swojej pracy czyli oszacowywać efekty swojej pracy oraz ustalać strategię dalszego działania.
 - 4) Wychowawca prowadzi prawidłowo dokumentację dotyczącą klasy i uczniów.
 - 5) Nauczyciel – wychowawca zobowiązany jest do aktywnej pracy w Zespole Wychowawczym, współpracy z Radą Uczniów i organizacjami działającymi na terenie szkoły.
 - 6) Wychowawca zobowiązany jest do wykonania innych zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego nad swoim zespołem klasowym.

§ 60

- 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
Nie może stosować przemocy ani agresji wobec ucznia.
- 2. Nieprzestrzeganie w/w zasad stanowi podstawę do udzielania kary porządkowej lub dyscyplinarnej.
- 3. Nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
- 4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela.

§ 61

- 1. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych.

§62

1. Nauczyciel, podczas lub w związku pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.4).
2. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 63

Zespoły nauczycieli:

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb:
 - 1) oddziałowe zestawy programów nauczania oraz zestaw podręczników tworzą odpowiednio SZKOLNY ZESTAW PROGRAMÓW NAUCZANIA, SZKOLNY ZESTAW PODRĘCZNIKÓW, uchwalony przez Radę Pedagogiczną do 31 marca poprzedzającego rok szkolny, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) SZKOLNY ZESTAW PROGRAMÓW NAUCZANIA, SZKOLNY ZESTAW PODRĘCZNIKÓW – realizuje wszystkie zadania wynikające z podstaw programowych.
2. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe i inne zespoły problemowo – zadaniowe, w tym zespoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący tego zespołu powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Do podstawowych zadań zespołów nauczycielskich należy:
 - 1) poznanie zespołów klasowych i ich przygotowanie do realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych,
 - 2) przygotowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, ich modyfikowanie w miarę potrzeb, zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie szkoły,
 - 3) przygotowanie projektu szkolnego programu wychowawczego i profilaktyki oraz zasad ich ewaluacji i diagnozy,
 - 4) przygotowywanie zmian w Statucie szkoły,
 - 5) poznawanie problemów wychowawczych wychowanków,
 - 6) realizowanie programu profilaktyki w pracy wychowawczej,
 - 7) prowadzenie samokształcenia,
 - 8) planowanie i prowadzenie Wewnętrzzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
5. Nauczyciele są zatrudniani zgodnie z posiadanym stopniem awansu zawodowego, uzyskanym przed 1 września 2022 r.:
 - 1) nauczyciel stażysta,
 - 2) nauczyciel kontraktowy,
 - 3) nauczyciel mianowany,
 - 4) nauczyciel dyplomowany.

6. Nauczyciele są zatrudniani zgodnie z posiadanym stopniem awansu zawodowego, uzyskanym po 1 września 2022 r.:

- 1) Nauczyciel początkujący,
- 2) Nauczyciel mianowany,
- 3) Nauczyciel dyplomowany.

§ 64

Wychowawca klasy.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu etapu edukacyjnego.

§ 65

1. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić na wniosek rodziców, uczniów, wychowawcy, Rady Pedagogicznej lub Dyrektora szkoły.
2. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 66

1. Szkoła realizuje zajęcia wychowawcze w oparciu o szkolny program wychowawczo - profilaktyczny oraz o przyjęte zadania w planie pracy szkoły na dany rok.
2. Podstawową formą realizacji zadań wychowawczych jest praca wychowawcy klasy.
3. Wychowawca klasy swoje zadania realizuje w oparciu o plan pracy wychowawcy z klasą, opracowany na podstawie szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego, własnych założeń wychowawczych oraz wniosków uczniów i rodziców oraz na podstawie diagnozy wstępnej klasy z uwzględnieniem wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego. Plan umieszcza się w teczce wychowawcy klasy.
4. Teczka wychowawcy klasy jest dokumentem szkolnym i podlega ochronie prawnej wg określeń Dyrektora szkoły.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych ucznia i szkoły.
6. Nauczyciel – wychowawca zobowiązany jest do aktywnej pracy w Zespole Wychowawczym, współpracy z Radą Uczniów i organizacjami działającymi na terenie szkoły.
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest do dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zespołu klasowego, którego jest opiekunem podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, wyjść poza teren szkoły (kino, teatr).

§ 67

Wyróżnienia rodziców i pracowników szkoły

1. Dyrektor szkoły wręcza nagrody Dyrektora szkoły oraz wyróżnia pracowników szkoły na uroczystym spotkaniu z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub zakończenie roku szkolnego za wzorowe wykonywanie obowiązków służbowych, osiągnięcia w pracy zawodowej lub osiągnięcia uczniów w konkursach przedmiotowych.

2. Na wniosek Dyrektora szkoły, wychowawcy klasy szkoła wyróżnia rodziców za szczególną pomoc i pracę na rzecz szkoły lub zespołu klasowego.
3. Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna ma prawo wnioskować zgodnie z obowiązującym regulaminem o nagrody Prezydenta Miasta.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ma prawo występować zgodnie z obowiązującym regulaminem o nagrody Kuratora i MEN.

ROZDZIAŁ XIII. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 68

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.
2. Obowiązek szkolny może być również spełniany przez uczęszczanie dziecka do szkoły poza granicami kraju.
3. Do Szkoły Mistrzostwa Sportowego uczniów przyjmuje się zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie -Prawo oświatowe i powiązanymi z nią aktami wykonawczymi.
4. Do szkoły przyjmuje się kandydatów, którzy :
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły,
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 4, niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust.4 pkt 3
- 5a. Szkoła w trakcie roku szkolnego może przyjąć ucznia, który spełnia wymagania wyszczególnione w ust. 4 niniejszego paragrafu, pod warunkiem otrzymania ze szkoły, do której uczęszczał uczeń dokumentu potwierdzającego uzyskanie minimum poprawnej oceny z zachowania.
6. W uzasadnionych przypadkach uczniowie szkoły, którzy ze względu na kontuzje lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
 - 6a. Kontuzja ucznia i związana z nią czasowa niezdolność do uczestniczenia w zajęciach sportowych przez ucznia musi być potwierdzona przez lekarza specjalistę;
 - 6b. w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających uczniowi udział w zajęciach sportowych kontuzją i inną czasową niezdolnością do uczestniczenia w zajęciach sportowych o zwolnieniu z udziału w tych zajęciach decyzję podejmuje dyrektor na zasadach określonych w §15 ust.10;
 - 6c. w przypadku ucznia, o którym mowa w §5 ust.4 czas nieuczestniczenia w zajęciach sportowych nie może trwać dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym nastąpiła kontuzja lub inna czasowa niezdolność do uczestnictwa w zajęciach sportowych;
 - 6d. w przypadku określonym w §5 ust.4c dalsze funkcjonowanie ucznia w szkole odbywa się na zasadach określonych w §5 ust.5 oraz §5 ust.9.
7. Uchylony.

8. Uczeń, który rozpoczyna naukę w Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego w Bytomiu w pierwszym dniu nauki otrzymuje „Przywilej bycia uczniem Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego”.

§ 69

Prawa uczniowskie.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i stwarzania odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności,
 - a) właściwej opieki wychowawczej i opiekuńczej ze strony wychowawcy klasy
 - b) ochrony i pomocy ze strony pedagoga szkoły
 - c) poszanowania godności ucznia ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów
 - d) dostępu do informacji o miejscu i terminie kontaktu z rzecznikiem praw ucznia
 - e) przestrzegania zapisów Konwencji o Prawach Dziecka ,
 - f) ochrony jego przekonań, wyznania, tożsamości narodowej
 - g) wsparcia w rozwijaniu uzdolnień
 - h) wsparcia w przezwyciężaniu trudności dydaktycznych
 - i) pomocy w przezwyciężaniu trudności wychowawczych
 - j) udziału w organizowanych na terenie szkoły zajęciach pozalekcyjnych ,
- 3) korzystanie z pomocy materialnej doraźnej lub stypendium zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 4) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
 - a) systematycznego oceniania postępów, umiejętności i wiadomości uczniowskich
 - b) stosowania oceny jawnej, zgodnej z wymogami i kryteriami zawartymi w regulaminie oceniania
 - c) przestrzegania właściwego motywowania otrzymanej oceny
 - d) wypowiedzania się w różnych formach sprawdzania wiadomości,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i zorganizowanych zajęć pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
- 12) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

- 13) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.
2. Uczeń może zostać zwolniony doraźnie z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych pod warunkiem zachowania następującej procedury:
 - a) rodzice za pośrednictwem dziecka, osobiście lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego składają do wychowawcy klasy pisemną prośbę o zwolnienie dziecka z zajęć edukacyjnych
 - b) prośba musi dokładnie określać termin zwolnienia ze wskazaniem zajęć edukacyjnych, z których dziecko ma być zwolnione
 - c) uczeń lub rodzic pisemną prośbę o zwolnienie przedkłada wychowawcy klasy lub w przypadku jego nieobecności Dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły. Wskazana osoba pisemnie wyraża zgodę lub nie na zwolnienie ucznia
 - d) zainteresowany zwolnieniem uczeń przekazuje zwolnienie przed wyjściem ze szkoły osobie na dyżurce; następnie zwolnienie przekazane zostaje wychowawcy;
 - e) prośba o zwolnienie ucznia z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych jest jednoznaczna z przejęciem przez rodziców pełnej odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka
 - f) uczeń zwolniony z jednych lub kilku zajęć w danym dniu ma w dzienniku wpisaną nieobecność usprawiedliwioną
 - g) uczeń bez pisemnej prośby rodziców nie ma prawa opuszczać terenu szkoły
 - h) po konsultacji z pielęgniarką szkolną lub Dyrektorem szkoły, uczeń może być zwolniony z części zajęć edukacyjnych na skutek złego stanu zdrowia. w takim przypadku rodzice są informowani telefonicznie o niedyspozycji dziecka i zobowiązani do odebrania go ze szkoły. w razie niemożności odebrania ucznia ze szkoły przez rodziców w wyjątkowych przypadkach uczeń może być doprowadzony do domu przez inną osobę dorosłą, po wcześniejszym upewnieniu się o obecności osoby dorosłej w domu.
3. Uczeń jest uprawniony do:
 - 1) znajomości wymagań edukacyjnych na dany rok szkolny,
 - 2) znajomości oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 3) znajomości ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów oraz przewidywaną oceną klasyfikacyjną roczną i śródroczną
 - 4) otrzymania informacji na temat możliwości otrzymania oceny wyższej od przewidywanej,
 - 5) opieki psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze dalszej drogi kształcenia.
4. Przywileje ucznia to:
 - 1) udział w działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej i samorządowej, zgodnie z własnymi potrzebami, zainteresowaniami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 2) uczestnictwo w pracach organizacji działających na terenie szkoły,
 - 3) korzystanie ze szkolnej oferty zajęć pozalekcyjnych, wybór kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkoły, korzystając ze sprzętu i pomocy naukowych, jakimi dysponuje szkoła,
 - 4) uzyskanie dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce, w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza jeśli napotkał na trudności w opanowaniu wymagań edukacyjnych,
 - 5) uczestnictwo w wycieczkach turystycznych i przedmiotowych,

- 6) korzystanie z pomocy psychologicznej i pedagogicznej na zasadach dobrowolności opartych na poszanowaniu godności.
5. Na terenie szkoły uczniów obowiązują poniższe zasady w kwestii stroju:
- 1) na co dzień uczniowie mają obowiązek przychodzić do szkoły w stroju stosownym, czystym i schludnym,
 - 2) w doborze fryzury, biżuterii, makijażu należy zachować duży umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki,
 - 3) ze względu na specyfikę szkoły (profil sportowy) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki; niedopuszczalne są np. intensywny makijaż, długie paznokcie i biżuteria stanowiące zagrożenie dla zdrowia, spodenki i spódniczki krótsze niż do połowy uda z uwzględnieniem wzrostu ucznia/uczenicy,
 - 4) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie niezagrożające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy),
 - 5) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
 - 6) Zabrania się noszenia odzieży z wulgarnymi, obraźliwymi znakami i napisami w każdym języku,
 - 7) Uczniom zabrania się noszenia czapek wewnątrz budynku szkoły.
 - 8) W czasie uroczystości szkolnych obowiązkowe jest noszenie przez uczniów stroju odświętnego. Strój odświętny stanowi:
 - a) biała koszula lub bluzka z rękawami,
 - b) ciemne (czarne, szare lub granatowe) spodnie lub ciemna (czarna, szara lub granatowa) spódnica sięgająca kolan lub dłuższa,
 - c) ciemne obuwie wizytowe.
 - 9) Zabrania się noszenia biżuterii w trakcie zajęć wychowania fizycznego oraz przynoszenia drogocennych przedmiotów na teren szkoły.

§ 70

Podstawowe obowiązki ucznia - uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły dotyczących, w szczególności :

1. Aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, poprawnie zachowywać się na terenie szkoły i środowiska, szanować godność innych, przestrzegać kultury współżycia w zespole.
2. Wykorzystywać w pełni czasu przeznaczony na naukę, systematycznie przygotowywania się do zajęć edukacyjnych.
3. Przestrzegać zarządzeń Dyrektora szkoły zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz życiu szkoły:
 - a) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne oraz zajęcia pozaszkolne,
 - b) podczas lekcji przebywania na zajęciach zgodnie z podziałem godzin
 - c) szanowania poleceń nauczycieli, pracowników szkoły sprawujących nadzór nad porządkiem w szkole
 - d) aktywnego udziału w życiu szkoły a szczególnie uczestnictwa w życiu kulturalnym, sportowym, rozrywkowym – w miarę możliwości organizacyjnych szkoły i pod warunkiem przestrzegania statutu szkoły
 - e) spełniania systematycznie obowiązku szkolnego:
 - niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć

- nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych
- f) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczniów zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy.
 - g) nieużywania telefonów komórkowych oraz innych nośników audio-video podczas zajęć edukacyjnych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela
 - h) dbania o schludny wygląd
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
- a) poszanowania zdania innych, poszanowania przekonań innych
 - b) poszanowania i pełnego wykonania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swego i innych
 - c) przestrzegania zasad współżycia w zespole
 - d) kulturalnego zachowania się w szkole w stosunku do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły
 - e) kulturalnego wypowiadania się, zachowanie właściwego języka i poszanowanie kultury wypowiedzi innych
 - f) szanowania godności innych uczniów
 - g) przestrzegania zasady kulturalnego odnoszenia się do nauczycieli i pracowników szkoły,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój:
- a) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i w środowisku, w tym szczególnie właściwego zachowania się w stosunku do innych uczniów
 - b) przestrzegania regulaminów wewnętrznych szkoły, w tym szczegółowo regulaminów sal lekcyjnych, pracowni przedmiotowych i innych pomieszczeń szkolnych
 - c) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz innych pomieszczeniach sportowych
 - d) udziału w zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych sportowych tylko w obuwii czystym, sportowym (odpowiednie tenisówki, trampki) oraz czystym ubraniu sportowym wg określeń nauczyciela wf
 - e) bezwzględnego wykonywania poleceń nauczyciela, pracownika szkoły innej dorosłej osoby kierującej ewakuacją lub wydającej polecenia z zakresu bezpieczeństwa uczniów szkoły
 - f) przestrzeganie higieny osobistej i higieny otoczenia
 - g) przestrzegania zakazu palenia, picia alkoholu i stosowania środków odurzających na terenie szkoły i poza nią,
- 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole:
- a) troska o pomoce naukowe, sprzęt i urządzenia szkolne
 - b) troska o sprzęt i urządzenia sportowe w tym szczególnie na boisku szkolnym
 - c) umiejętne i kulturalne korzystanie z urządzeń WC
 - d) troska o ład i porządek w miejscu nauki i innych pomieszczeń szkolnych
 - e) przestrzeganie ładu i porządku na terenach sportowych i terenie wokół szkoły, szczególnie terenów zielonych

- f) korzystanie z szatni szkolnej, pozostawianie kurtek, płaszczy itp. zgodnie z obowiązującym regulaminem.
- 5) Odpowiedzialność materialna:
 - 1) uczeń, rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone szkody:
 - a) w stosunku do szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego
 - b) w stosunku do pracowników szkoły za zniszczenie, uszkodzenia mienia pracowników
 - c) w stosunku do kolegów za zniszczenie, uszkodzenie mienia uczniów,
 - d) w stosunku do budżetu państwa w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia otrzymanego bezpłatnie podręcznika lub materiału edukacyjnego
 - 2) warunki odpowiedzialności, koszty materialne określa powołana przez Dyrektora szkoły komisja lub osoba upoważniona przez Dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującym w szkole protokołem zniszczeń,
 - 3) wpłaty za wyrządzone szkody dokonuje się na konto rady szkoły. Istnieje również możliwość naprawienia albo odkupienie zniszczonego sprzętu oraz urządzeń,
 - 4) osoba upoważniona przez Dyrektora szkoły ocenia pod kątem przydatności i spełniania warunków bhp jakość wykonanej naprawy lub odkupionego sprzętu,
 - 5) warunkiem przyjęcia naprawy jest pozytywna opinia osoby upoważnionej przez Dyrektora szkoły (kierownik administracji, konserwator).

§ 71

- 1. Zasady nagradzania i wyróżniania uczniów:
 - 1) nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane tym uczniom, którzy przez wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia osiągają bardzo dobre wyniki w nauce, przyczyniają się do powiększania osiągnięć i sukcesów szkoły, a ponadto kultura osobista oraz ich postępowanie nie budzi zastrzeżeń,
 - 2) do nagrody uczniów typuje:
 - a) dyrekcja szkoły
 - b) Rada Pedagogiczna
 - c) wychowawca klasy
 - d) Rada Rodziców.
- 2. Nagrody i wyróżnienia uczniowskie mogą być udzielane w następujących formach:
 - 1) Nagrody:
 - a) Stypendium Prezydenta Miasta Bytomia – otrzymywane na wniosek rodziców ucznia
 - b) Nagroda – Osobowość Sportowa – typowana przez Dyрекcję Szkoły, Radę Pedagogiczną, a przyznawana przez Radę Rodziców
 - c) Najlepszy z Najlepszych – typowana i fundowana przez Dyrektora Szkoły.
 - 2) Wyróżnienia:
 - a) wyróżnienia ustne przed zespołem klasowym,
 - b) Uchylony
 - c) wyróżnienia ustne przed całą szkołą (na akademii)
 - d) wyróżnienie pisemne
 - e) list pochwalny, dyplom
 - f) nagroda rzeczowa
 - g) Nagroda Gali Mistrzów Sportu.

§ 72

1. W szkole mogą być stosowane następujące typy kar: porządkowe i dyscyplinarne. Za naruszanie podstawowych obowiązków ucznia, nieprzestrzeganie statutu szkoły, zasad współżycia oraz zachowanie stanowiące zagrożenie dla pozostałych uczniów społeczności szkolnej stosuje się kary:
 - 1) ustne lub pisemne upomnienie udzielone przez wychowawcę,
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły ustne;
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły pisemne;
 - 4) nagana dyrektora szkoły na pisemne;
 - 5) ostrzeżenie o możliwości skreślenia z listy uczniów;
 - 6) skreślenie z listy uczniów przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 7) powiadomienie policji w przypadku naruszenia przez ucznia prawa określonego odrębnymi przepisami,
 - 8) zobowiązanie naprawienia lub pokrycia kosztów finansowych zniszczenia dokonanego przez ucznia,
 - 9) zawieszenie ucznia w prawie uczestnictwa w treningach, campach, imprezach szkolnych, wyjazdach i wycieczkach szkolnych, które nie realizują podstawy programowej,
 - 10) zawieszenie ucznia w prawach do udziału w treningach uprawianej dyscypliny sportowej oraz w zawodach sportowych.

1a. Uczeń naruszający zasady współżycia społecznego wskazane w statucie szkoły może stracić „Przywilej bycia uczniem Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego”.
2. Uchylony
3. Rodzaj kary ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy, a w szczególnych przypadkach z Radą Pedagogiczną.
4. Kary za opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć edukacyjnych ucznia oraz w czasie trwania przerw międzylekcyjnych wymierza Dyrektor szkoły, wychowawca lub nauczyciel pełniący dyżur bez potrzeby porozumiewania się z Radą Pedagogiczną, zgodnie z obowiązującym w szkole taryfikatorem.
5. Skreślenie z listy uczniów może mieć miejsce w trakcie trwania roku szkolnego lub z jego końcem w następujących przypadkach:
 - 1) posiadanie broni palnej, pneumatycznej, białej (noże, kastety, pałki posiadające zakończenie z ciężkiego i twardego materiału lub zawierające wkładki z takiego materiału, pałki wykonane z drewna lub innego ciężkiego i twardego materiału, imitującego kij bejsbolowy, ostrzy ukrytych w przedmiotach niemających wyglądu broni), miotaczy gazu obezwładniającego, przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, materiałów łatwopalnych, gazu oraz innych rodzajów broni;
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie i/lub spożywanie lub palenie na terenie szkoły i wszystkich imprezach szkolnych (wyjścia, wycieczki, obozy i itp.):
 - a) tytoniu,
 - b) papierosa elektronicznego,
 - c) alkoholu,
 - d) narkotyków,
 - e) środków dopingujących,
 - f) innych środków odurzających;
 - 3) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających (wynik pomiaru powyżej 0.00 promila stwierdzony na podstawie

- badań lub testów wykonanych przez uprawnione do tego celu organy). Odmowa okazania wyników wyżej wymienionych badań jest równoznaczna z przyjęciem założenia, że uczeń jest pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, co w konsekwencji jest jednoznaczne ze skreśleniem z listy uczniów;
- 4) znęcanie się psychiczne i fizyczne, kradzieże oraz wymuszenia;
 - 5) używanie wulgaryzmów lub wulgarne bądź nieetyczne zachowanie wobec pracowników szkoły i innych osób społeczności szkolnej;
 - 6) popełnienie przez ucznia czynu karalnego lub przestępstwa w rozumieniu prawa o znamionach demoralizacji;
 - 7) opinia trenera prowadzącego zajęcia sportowe lub lekarza o niekwalifikowaniu się ucznia do dalszego szkolenia sportowego;
 - 8) nieuczestniczenie bez usprawiedliwienia w testach sprawnościowych zgodnie z grafiką organizacyjnym;
 - 9) naruszanie postanowień Statutu Szkoły lub lekceważenie obowiązków ucznia.
6. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności:
 - 1) rodzaj naruszenia obowiązków ucznia,
 - 2) stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
 7. Dyrektor szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego.
 8. Uchylony
 9. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest przekazanie informacji rodzicom o wykroczeniu ucznia i zastosowanej karze.
 10. W przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego w rozumieniu prawa uznanego za przestępstwo ścigane z urzędu, skreślenie z listy uczniów następuje w trybie natychmiastowym.
 11. Kary nie podlegają gradacji. Uczeń otrzymuje karę w zależności od stopnia przewinienia.

§ 73

Tryb odwoływania się od kary:

1. Uczeń lub jego rodzice składają do Dyrektora szkoły pisemny wniosek z odwołaniem się od orzeczonej kary.
2. Wniosek winien zawierać uzasadnienie stanowiące podstawę jego rozpatrzenia
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia w/w wniosku
4. W skład komisji wchodzi :
 - 1) Dyrektor szkoły lub jego zastępca,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) rzecznik praw ucznia,
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 5) wychowawca ucznia (bez prawa głosu).
5. Komisja rozpatruje wniosek w oparciu o:
 - 1) szczegółową analizę stosunku ucznia do obowiązków szkolnych (przestrzegania statutu szkoły,
 - 2) arkusz analizy zachowania ucznia przygotowany przez wychowawcę klasy,
 - 3) opinie pedagoga szkolnego,
 - 4) konsultacje z nauczycielami uczącymi ucznia, którego wniosek dotyczy.
6. Komisja wydaje pisemne oświadczenie o podtrzymaniu kary lub jej zawieszeniu .
7. Wyniki prac komisji przekazuje się pisemnie uczniowi , rodzicom ucznia.
8. Od decyzji komisji nie przysługuje odwołanie.

9. z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który przedstawia przewodniczący na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
10. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji szkoły.

§ 74

Sankcje za niespełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki:

2. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Organem egzekucyjnym w tych przypadkach jest Prezydent miasta.
3. W przypadku, gdy uczeń nie spełnia prawidłowo obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, przewiduje się następujące sankcje:
 - 1) upomnienie pisemne Dyrektora szkoły do rodziców zawierające wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego - w przypadku nieuczęszczania ucznia do szkoły przez okres dwóch tygodni bez uzasadnionej przyczyny (tj. bez usprawiedliwienia), po wykorzystaniu następujących środków zaradczych:
 - a) rozmowa z uczniem przeprowadzona przez wychowawcę klasy
 - b) rozmowa z uczniem przeprowadzona przez pedagoga szkolnego
 - c) rozmowa z rodzicem ucznia przeprowadzona przez wychowawcę klasy
 - d) rozmowa z rodzicem ucznia przeprowadzona przez pedagoga szkolnego
 - e) wywiad w domu rodzinnym ucznia przeprowadzony przez wychowawcę i pedagoga szkolnego,
 - 2) termin wyznaczony przez Dyrektora szkoły w wezwaniu do wykonania obowiązku powinien wynosić minimum jeden miesiąc; Dyrektor powinien uwzględnić także czas skutecznego dotarcia upomnienia do rodziców
 - 3) kosztami upomnienia obciąża się rodziców i są one pobierane na rzecz szkoły; obowiązek uiszczenia kosztów upomnienia przez zobowiązanego powstaje z chwilą doręczenia upomnienia; w przypadku nieziszczenia opłaty powstaje zobowiązanie, które liczy się od dnia doręczenia; do podstawowego zobowiązania naliczyć trzeba odsetki,
 - 4) egzekucja administracyjna może być wszczęta, jeżeli Dyrektor szkoły, po upływie terminu do wykonania przez rodziców obowiązku i niewykonania przez rodziców tego obowiązku, przesłał odpowiednią dokumentację prezydentowi miasta. Dyrektor szkoły przedstawia następujące dokumenty:
 - a) wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej
 - b) wypełniony tytuł wykonawczy TYT-3
 - c) dowód doręczenia upomnienia rodzicom,
 - 5) Prezydent miasta otrzymując dokumentację od Dyrektora szkoły, decyduje o dalszym postępowaniu; decydując się na czynności egzekucyjne, doręcza rodzicom postanowienie w celu przymuszenia wraz z tytułem wykonawczym,
 - 6) Rodzice mogą zgłosić mogą zgłosić zarzuty do postanowienia w sprawie prowadzenia egzekucji administracyjnej lub wyrazić prośbę o rozłożenie grzywny na raty. Zarzuty zgłoszone przez rodziców prezydent miasta rozpatruje po uzyskaniu stanowiska Dyrektora szkoły. Prezydent Miasta po otrzymaniu opinii od Dyrektora szkoły podejmuje ostateczne postanowienie. Grzywna w celu przymuszenia może być nakładana kilkakrotnie w tej samej lub wyższej kwocie. Każdorazowo nałożona grzywna nie może przekraczać kwoty 10.000zł Grzywny nakładane wielokrotnie nie mogą łącznie przekroczyć kwoty 50.000.

4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75

1. W czasie wolnym od zajęć szkolnych dla uczniów mogą być organizowane kolonie, obozy, zimowiska, półkolonie i inne formy wypoczynku.
2. W czasie zajęć dydaktycznych mogą być organizowane wycieczki klasowe i szkolne, zajęcia rekreacyjno – sportowe.
3. Organizację tych zajęć określa regulamin wycieczek i zajęć sportowo – rekreacyjnych w szkole.

§ 76

1. Szkoła może udostępniać pomieszczenia szkolne w celu organizacji zajęć i imprez pozaszkolnych.

§ 77

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Za pieczęcie szkolne odpowiedzialni są pracownicy sekretariatu szkolnego.
3. Zasady przechowywania pieczęci określa Dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy w tym zakresie.
4. Tablice i pieczęcie zawierają pełną nazwę szkoły.

§ 78

1. Szkoła posiada archiwum szkolne.
2. Dokumentacja szkolna przechowywana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dokumentacji szkolnej nie wolno wносить poza budynek szkolny bez pozwolenia Dyrektora szkoły, wstęp do archiwum szkolnego mają osoby upoważnione przez Dyrektora szkoły.
4. Kasowanie dokumentacji szkolnej odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 79

1. Tryb zaznajamiania nauczycieli, rodziców i uczniów z zapisami statutu:
 - 1) na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu, wychowawcy klas zapoznają rodziców ze statutem lub jego zmianami umożliwiając im wyrażenie opinii dotyczącej jego zapisów,
 - 2) wychowawcy klas, systematycznie, na zebraniach klasowych omawiają zapisy dotyczące organów działających w szkole, praw i obowiązków uczniów, programu szkoły i WSO,
 - 3) wychowawcy na lekcjach omawiają z uczniami zapisy dotyczące uczniów,

- 4) opiekunowie samorządu uczniowskiego na bieżąco omawiają z przedstawicielami społeczności szkolnej zapisy statutu,
- 5) nauczyciele na bieżąco, na naradach, dyskusjach grupowych omawiają poszczególne zapisy statutu.
- 6) Statut dostępny jest dla uczniów, rodziców i nauczycieli w bibliotece szkolnej.

§ 80

1. Do statutu szkoły można wносить zmiany i uzupełnienia przygotowane i uchwalone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zmiany w statucie wprowadza się na wniosek jednego z organów szkoły.
3. Organ zgłaszający wniosek przedstawia go na piśmie lub ustnie w dowolnym czasie.
4. Wniosek zostaje rozpatrzony przez Radę Pedagogiczną.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt nowelizacji statutu i zatwierdza go uchwałą, która stanowi integralną część statutu.
6. Statut wchodzi w życie z dniem wskazanym w uchwale.

§ 81

1. W przypadkach nie uregulowanych niniejszym statutem obowiązują przepisy szczegółowe, a w szczególności ustawy „Prawo oświatowe”, ustawy „Karta Nauczyciela” oraz Kodeksu Pracy.

**Projekt Statutu przedstawiony
i zaopiniowany pozytywnie przez
Radę Pedagogiczną dnia
28 sierpnia 2024 r.**

**Statut Szkoły
Podstawowej Mistrzostwa Sportowego
przedstawiono i uchwalono
na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia**

28 sierpnia 2024 r.