

SZKOŁA PODSTAWOWA SPORTOWA
im. Olimpijczyków Śląskich
w Mysłowicach
41-400 Mysłowice ul. Czerwów 1
tel. 32 242 24 66
e-mail: szkolasp@wp.pl

Uchwała Rady Pedagogicznej nr 11/2024/2025
z dnia 13.03.2025r.

STATUT

Szkoły Podstawowej Sportowej im. Olimpijczyków Śląskich w Mysłowicach

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły Sportowej	4
Rozdział 3 Działalność edukacyjna, wychowawcza, opiekuńcza	5
Rozdział 4 Bezpieczeństwo w Szkole i poza nią	7
Rozdział 5 Organy Szkoły Sportowej	9
Rozdział 6 Organizacja Szkoły Sportowej	14
Rozdział 7 Stowarzyszenie Klub Olimpijczyka	18
Rozdział 8 Pracownicy Szkoły Sportowej	19
Rozdział 9 Uczniowie Szkoły Sportowej	25
Rozdział 10 Nagrody i kary	29
Rozdział 11 Współpraca z rodzicami	31
Rozdział 12 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	32
Rozdział 13 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	45
Rozdział 14 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	46
Rozdział 15 Zdalne nauczanie	46
Rozdział 16 Pomoc psychologiczno- pedagogiczna	48
Rozdział 17 Ceremoniał szkolny	50
Rozdział 18 Postanowienia końcowe	51

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty
- 3) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r.
- 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 października 2018r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z 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
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa Sportowa została powołana uchwałą NR XXXV/529/17 Rady Miasta Mysłowice z dnia 30 marca 2017r. i nosi nazwę „Szkoła Podstawowa Sportowa im. Olimpijczyków Śląskich w Mysłowicach”.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej Sportowej są budynki szkolne przy ulicy Gwarków 1 i 3 w Mysłowicach.
3. Ilekroć w niniejszym statucie występuje słowo „Szkoła Sportowa” należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Sportową im. Olimpijczyków Śląskich w Mysłowicach.
4. Ilekroć w niniejszym statucie występuje słowo „dyrektor” należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Sportowej im. Olimpijczyków Śląskich w Mysłowicach.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt znajdującym się w sekretariacie szkoły.

§ 3.

1. Organem prowadzącym dla Szkoły Podstawowej Sportowej w Mysłowicach jest Miasto Mysłowice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Sportową jest Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła Sportowa w Mysłowicach jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy o prawie oświatowym.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa właściwy minister w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY SPORTOWEJ

§ 4.

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących poziomach edukacyjnych:
 - 1) klasy I- III szkoły podstawowej;
 - 2) klasy IV –VIII szkoły podstawowej.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, który uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej tworzy fundament wykształcenia – szkoła łagodnie wprowadza uczniów w świat wiedzy, dbając o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym. Ważne jest również takie wychowanie, aby dziecko w miarę swoich możliwości było przygotowane do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą. Należy zadbać o to, aby dziecko odróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę. Jednocześnie dąży się do ukształtowania systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.
5. Celem kształcenia ogólnego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
6. Szkoła Sportowa w szczególności realizuje następujące zadania:
 - 1) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - 2) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkołą-dom rodzinny;
 - 3) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych oraz sportowych dziecka;
 - 4) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
 - 5) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
 - 6) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
 - 7) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 8) edukację zdrowotną, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

- 9) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych
- 10) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.

Rozdział 3

DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA, WYCHOWAWCZA, OPIEKUŃCZA

§ 5.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Szkoły Sportowej mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły. Treści wychowawczo - profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, godzin do dyspozycji wychowawcy, a także podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

§ 6.

1. Szkoła Sportowa umożliwia uczniom zdobywanie wiedzy i umiejętności poprzez organizowanie obszarów edukacyjnych w systemie klasowo lekcyjnym zgodnie z ramowymi planami nauczania.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły Sportowej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
 - 2) obowiązkowe zajęcia sportowe;
 - 3) zajęcia świetlicowe i biblioteczne;
 - 4) zajęcia pozalekcyjne - wyrównawcze i specjalistyczne dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z deficytami i zaburzeniami rozwojowymi w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a także zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 5) zajęcia pozaszkolne krajoznawczo – turystyczne, zawody sportowe, wyjazdy na konkursy i olimpiady, współpraca międzynarodowa oraz inne wyjścia i edukacyjne wyjazdy śródroczne.
3. Szkoła Sportowa umożliwia uczniom doskonalenie sprawności fizycznej na zajęciach treningowych, obozach sportowych oraz udział w zawodach.
4. Szkoła Sportowa rozwija zdolności i zainteresowania uczniów na zajęciach pozalekcyjnych.
5. Szkoła Sportowa zapewnia uczniom warunki do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej.

§ 7.

1. Szkoła Sportowa może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz zainteresowań.
2. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
4. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 8.

1. Szkoła Sportowa zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, który określa w szczególności:
 - 1) zakres i sposób dostosowania programu oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem
 - 3) formy i zakres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie za względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.
3. Program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłużej niż na etap edukacyjny.
4. Program jest opracowywany przez zespół nauczycieli pracujących z uczniem a jego pracę koordynuje wychowawca klasy uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora.

§ 9.

1. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik zgodny z podstawą programową na dany cykl nauczania.
2. Informację o wybranym programie nauczania nauczyciel przekazuje szkolnemu koordynatorowi ds. programów i podręczników. Zaproponowany przez nauczyciela program powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu, który przedstawia radzie pedagogicznej. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza program do użytku.
4. Programy, o których mowa w ust 2, 3 dyrektor dopuszcza do użytku w szkole.
5. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

§ 10.

1. Szkoła Sportowa kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i materialno – technicznej dla uczniów;
 - 2) zapewnienie uczniom korzystania z usługi dostępu do Internetu na terenie szkoły oraz zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego;
 - 3) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 4) współpracę z rodzicami dziecka.

§ 11.

Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

§ 12.

1. Dzieci i młodzież niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane do Szkoły Sportowej na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich
2. Do klas II-VIII uczniowie przyjmowani są na podstawie świadectwa lub innego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ukończył oraz dokumentu stwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.
3. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich powracających z zagranicy objętych obowiązkiem szkolnym, którzy nie znają języka polskiego albo znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący na wniosek dyrektora organizuje w szkole dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze i okresie określonym odrębnymi przepisami.
4. Jeżeli dla jakiegoś przedmiotu nauczania niezbędne jest uzupełnienie różnic programowych, organ prowadzący organizuje zajęcia wyrównawcze dla ucznia w zakresie tego przedmiotu.
5. Rodzice cudzoziemca mogą złożyć dyrektorowi szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii ich dzieci.

Rozdział 4 **BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ**

§ 13.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów
3. Podstawowym obowiązkiem nauczyciela dyżurnego jest aktywne pełnienie dyżuru na wyznaczonym terenie i w wyznaczonym czasie tak, by zapewnić bezpieczeństwo młodzieży, dbać o ład i porządek (ubiór, obuwie zmienne), przeciwdziałać wszelkim zagrożeniom.
4. Dyżury są pełnione przez wyznaczonych nauczycieli przez czas pobytu uczniów w szkole oraz podczas doprowadzania i trwania zajęć sportowych.
5. Na każdej kondygnacji szkoły są pełnione dyżury zgodnie z planem.
6. W określonych warunkach atmosferycznych za zgodą dyrektora, wyznaczeni w planie dyżurów nauczyciele pełnią dyżur na boiskach szkolnych.
7. Nauczyciele rozpoczynający pierwszą godzinę lekcyjną pełnią dyżury na przerwie „0”. Przerwa „0” rozpoczyna się 15 minut przed pierwszą lekcją.
8. Po 8 lekcji dyżur pełnią nauczyciele kończący lekcje na danym piętrze.
9. Po dzwonku na lekcję opiekę nad uczniami klasy, w której lekcje ma nauczyciel pełniący dyżur na danym piętrze przejmuje nauczyciel, który jako pierwszy przyszedł na daną kondygnację.
10. Po ostatniej godzinie lekcyjnej danej klasy nauczyciele schodzą z uczniami do szatni i dopilnowują ich wyjścia ze szkoły.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela, który ma wyznaczony dyżur, jego obowiązki przejmuje nauczyciel, który ma za niego zastępstwo lub opiekę przed i po tym zastępstwie. Jeżeli nauczyciel zastępujący nie może pełnić w/w dyżuru informuje o tym dyrektora.
12. Nauczyciel dyżurny kończy dyżur na danej przerwie z chwilą, gdy wszyscy pozostali nauczyciele weszli do klas. W przypadku nieobecności któregoś z nauczycieli, zgłasza ów fakt dyrektorowi.
13. W szczególnych sytuacjach nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów bez względu na plan dyżurów.
14. O wszelkich ewentualnych zagrożeniach lub wypadkach nauczyciel dyżurny niezwłocznie powiadamia dyrektora lub wicedyrektora szkoły

15. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają opiekunowie grupy.
16. Nauczyciele wychowania fizycznego i zajęć sportowych pełnią dyżury obejmując swoją opieką grupę ćwiczebną przed i po zajęciach z tą grupą.
17. Nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne poza głównym budynkiem szkoły doprowadzają uczniów do szkoły.
18. Nauczyciele uczący w klasach I-III szkoły podstawowej pełnią dyżury na wszystkich przerwach śródlekcyjnych zgodnie z planem zajęć tych klas. Nauczyciel kończący daną lekcję lub zajęcia sportowe zobowiązany jest przekazać uczniów nauczycielowi rozpoczynającemu kolejne zajęcia wraz z informacją o ilości uczniów w danym dniu. Wychowawcy świetlicy dopilnowują prawidłowego wychodzenia uczniów na zajęcia lekcyjne sportowe i pozalekcyjne.
19. Nauczyciele współorganizujący kształcenie pełnią dyżury przy klasie, zgodnie ze swoim planem lekcji.
20. Wychowawcy klas mają obowiązek w pierwszych dniach września zaznajomić wszystkich nowo przyjętych uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie oraz przepisami ruchu drogowego.
21. Wychowawcy wszystkich klas mają obowiązek stałego i bieżącego przypominania uczniom zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią w tym systematycznego omawiania przepisów ruchu drogowego.
22. Dyżury mogą pełnić również nauczyciele świetlicy.

§ 14.

Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek i wyjść lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zgodnie z Regulaminem wycieczek, zawodów sportowych oraz wyjść edukacyjnych w szkole.

§ 15.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.
3. W przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie upoważnioną.
4. Zwolnienie ucznia jest możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą. W przypadku nieobecności wychowawcy uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
5. W przypadku gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która potwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
6. Ucznia odbiera rodzic lub osoba pisemnie upoważniona najszybciej jak to możliwe.
7. W przypadku, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
9. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem lekcji, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa na nieobecnego nauczyciela.

10. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu przekazuje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej.

§ 16.

1. Uczniowie korzystają z boisk szkolnych i szkolnego placu zabaw, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, zgodnie z regulaminami tych obiektów, wyłącznie pod opieką nauczycieli.
2. Po skończonych zajęciach organizowanych przez szkołę uczeń ma obowiązek opuścić teren szkoły lub może pozostać pod opieką wychowawców świetlicy.

Rozdział 5

ORGANY SZKOŁY SPORTOWEJ

§ 17.

1. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich/dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej Sportowej im. Olimpijczyków Śląskich w Mysłowicach”
2. Dokument ten zawiera opis czterech standardów ochrony małoletnich oraz ich uszczegółowienie w postaci polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
3. Standardy ochrony małoletnich to zasady, których przyjęcie sprawia, że Szkoła jest bezpieczna dla małoletnich – jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletniego i podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.
4. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem opisuje, w jaki sposób Szkoła będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

§ 18.

1. Organami Szkoły Sportowej są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Organy, o których mowa w ust 1 pkt. 1), 2) i 3) działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami, które nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły Sportowej.
3. Organy Szkoły Sportowej mają określone zadania i uprawnienia. Współdziałają ze sobą poprzez:
 - 1) podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) wspólne rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły Sportowej;
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy sobą o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 19.

1. Dyrektor szkoły kieruje Szkołą Sportową, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,

- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły Sportowej oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole Sportowej,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, klubów sportowych, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 22) współpraca z higienistką szkolną, i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 24) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole Sportowej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły Sportowej,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły Sportowej,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole Sportowej,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły Sportowej,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę Sportową,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor Szkoły Sportowej w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole Sportowej.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na www.sportosporto.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
8. W przypadku nieobecności dyrektora Szkoły Sportowej zastępuje go wicedyrektor.

§ 20.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Sportowej. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły Sportowej,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole Sportowej,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły Sportowej.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły Sportowej, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły Sportowej,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole Sportowej,

- 5) propozycje dyrektora Szkoły Sportowej w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w Szkoły Sportowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły Sportowej, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły Sportowej.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły Sportowej oraz jego zmian i uchwała Statut Szkoły Sportowej lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora Szkoły Sportowej oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkoły Sportowej.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły Sportowej.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 21.

1. W Szkole Sportowej działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Sportowej.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły Sportowej, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 22.

1. W Szkole Sportowej działa rada rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców Szkoły Sportowej wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 3.
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 lub placówki.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 23.

1. Wszystkie organy współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania oraz opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
2. Wszystkie organy współdziałają ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Wymiana bieżących informacji pomiędzy organami Szkoły Sportowej, na temat podejmowanych i planowanych działaniach następuje poprzez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora Szkoły Sportowej;
 - 2) ogłoszenia i informacje przekazywane w formie papierowej i elektronicznej;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z dyrektorem, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły Sportowej poprzez swoje reprezentacje: rady rodziców i samorządu uczniowskiego
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych działaniach i decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły Sportowej.
8. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Szkoły Sportowej lub wewnątrz organu, dyrektor zobowiązany jest do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
9. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę Sportową lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
 - 2) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
 - 3) dyrektor lub wicedyrektor – jeśli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy
11. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor Szkoły Sportowej.
12. Dyrektor ma obowiązek zgłoszenia każdego przypadku naruszenia przez nauczyciela prawa lub dobra dziecka rzecznikowi dyscyplinarnemu nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.
13. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców;
 - 5) pracownik szkoły.
14. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
15. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

Rozdział 6 ORGANIZACJA SZKOŁY SPORTOWEJ

§ 24.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący Szkołę Sportową.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska, ogólną liczbę oddziałów i godzin zajęć edukacyjnych.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 25.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 lub 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. W klasach sportowych można dokonać podziału wg innych zasad w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 26.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i zajęcia sportowe w systemie grup treningowych.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia wg ustalonej siatki godzin.
4. Czas trwania zajęć treningowych ustalony jest zgodnie z harmonogramem treningów dostosowanym do poziomu umiejętności i osiągnięć uczniów.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji z zakresu nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci nie pobiera się żadnych opłat.

§ 27.

1. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły Sportowej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Uczniowie klas I-III szkoły podstawowej uczestniczą w zajęciach sportowych z piłki nożnej, judo, tenisa stołowego, lekkiej atletyki i szachów.
3. Począwszy od klasy IV, na podstawie predyspozycji sportowych i informacji trenera, w uzgodnieniu z rodzicami, uczniowie dokonują w formie pisemnej wyboru specjalizacji sportowej. Zmiana dyscypliny może nastąpić na podstawie pisemnego wniosku rodziców uwzględniającego opinię lekarską lub pisemnego wniosku trenera do dyrektora.

§ 28.

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np.: zajęć wyrównawczych, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 29.

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła Sportowa zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) sal gimnastycznych wraz z zapleczem;
 - 5) boiska szkolnego;
 - 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 30.

1. Na pisemną prośbę rodziców w Szkole Sportowej organizuje się lekcje religii/etyki.
2. Uczniowie nieuczęszczający w lekcjach religii/etyki odbywających się na innych lekcjach niż pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna dla danego oddziału przebywają pod opieką wychowawcy świetlicy.
3. Szkoła Sportowa we współpracy z Parafią św. Krzyża w Mysłowicach organizuje trzydniowe rekolekcje dla uczniów uczęszczających na religię.

§ 31

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

§ 32

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotów, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 33

1. Świetlica jest placówką prowadzoną przez szkołę.
2. Świetlica i stołówka szkolna są przeznaczone dla uczniów Szkoły Sportowej.
3. Świetlica zapewnia dzieciom i młodzieży zorganizowaną opiekę wychowawczą, odpowiednie warunki do nauki własnej, rozwijania zainteresowań i bezpiecznego spędzania czasu wolnego.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) Zaspokajanie potrzeb szkoły i środowiska w zakresie opieki nad dziećmi rodziców pracujących, zapewnienie warunków do nauki, wypoczynku i spędzania czasu wolnego wszystkim uczestnikom zajęć świetlicowych;
 - 2) Zapewnienie wychowankom racjonalnego żywienia odpowiednio do czasu ich pobytu w świetlicy – możliwość korzystania z obiadów w stołówce szkolnej;
 - 3) Wyrabianie samorządności, aktywności społecznej i umiejętności współdziałania w grupie;
 - 4) Kształtowanie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań twórczych i intelektualnych;
 - 5) Rozwijanie wrażliwości estetycznej i emocjonalnej poprzez różne formy pracy z dziećmi;
 - 6) Organizowanie zajęć z zakresu przeciwdziałania agresji i przemocy oraz promocji zdrowego stylu życia;
 - 7) Organizowanie racjonalnego wypoczynku, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, zapewnianie bezpieczeństwa w czasie zajęć;
 - 8) Stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury dnia codziennego;
 - 9) Prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym i instytucjami działającymi na terenie dzielnicy w zakresie pomocy dzieciom i ich rodzicom.
5. Świetlica realizuje zadania zgodnie z rocznym planem pracy oraz miesięcznymi rozkładami zajęć świetlicowych, opracowanymi w oparciu o dokumentację szkoły.
6. Zajęcia są dostosowane do szkolnego rozkładu zajęć dydaktycznych i treningów.
7. Świetlica szkolna jest czynna w godzinach zgodnych z potrzebami uczniów i rodziców.
8. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko ze świetlicy szkolnej nie później niż do ustalonej godziny kończącej pracę świetlicy w danym roku szkolnym.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane o zaistniałej sytuacji zostaje powiadomiony dyrektor szkoły, który podejmuje decyzję, co do dalszego postępowania.

10. Uczestnikami zajęć świetlicowych są uczniowie Szkoły Sportowej, którzy złożyli kartę kwalifikacyjną, wypełnioną przez rodziców.

11. Uczestnicy zajęć świetlicowych mają prawo do:

- 1) udziału w planowaniu pracy świetlicy
- 2) współtworzenia regulaminu i zasad obowiązujących w świetlicy
- 3) dokonywania wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami
- 4) korzystania z posiłku w formie obiadu w stołówce szkolnej.

12. Uczestnicy są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania regulaminu świetlicy i stołówki szkolnej
- 2) dbałości o wystrój i porządek w pomieszczeniach świetlicy i stołówki
- 3) poszanowania sprzętu i wyposażenia pomieszczeń
- 4) przestrzegania zasad zachowania obowiązujących w szkole.

§ 34

1. Z wyżywienia w stołówce szkolnej może korzystać każdy uczeń i nauczyciel Szkoły Sportowej
2. Rodzice uczniów korzystających z obiadów zobowiązani są do regularnego dokonywania opłat z tytułu żywienia dziecka w szkole (w formie przelewu bankowego lub książeczki opłat) oraz do przekazywania potwierdzenia dokonania opłaty do 10-tego każdego miesiąca. W przypadku braku potwierdzenia wpłaty w wyznaczonym terminie, z dniem 14- tego każdego miesiąca dziecko będzie miało możliwość zjedzenia samej zupy, a 15- tego obiady dla dziecka zostają wstrzymane.
3. Rodzice uczniów korzystających z wyżywienia po otrzymaniu książeczki opłat zobowiązani są do podpisania umowy o żywieniu.
4. Obiady wydawane są w godzinach: 12⁰⁰- 14⁴⁵, zgodnie z ustalonym harmonogramem dla poszczególnych oddziałów.
5. Odliczenia za niewykorzystane obiady są dokonywane wyłącznie po zgłoszeniu nieobecności dziecka na obiadach. Pojedynczych nieobecności nie odlicza się. Zgłoszeń można dokonywać osobiście lub telefonicznie.
6. Wszelkie nadpłaty są zwracane rodzicom na nr konta osobistego podanego w umowie.
7. Opiekunami dzieci podczas obiadu są wychowawcy świetlicy.

§ 35

1. Szkoła współpracuje z klubami sportowymi
2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną

Rozdział 7

STOWARZYSZENIE KLUB OLIMPIJCYKA

§ 36.

1. W Szkole Sportowej działa Stowarzyszenie Klub Olimpijczyka.
2. Klub wspiera Szkołę poprzez:
 - 1) Dofinansowywanie aktywności młodych zawodników Szkoły Sportowej w Mysłowicach.
 - 2) Doskonalenie zawodowe instruktorów, trenerów, sędziów i działaczy pracujących lub współpracujących ze Szkołą Sportową.
 - 3) Występowanie z wnioskiem w przyznawaniu kółek olimpijskich.
 - 4) Organizowanie spotkań:

- a) z działaczami życia społecznego kulturalnego i sportowego,
 - b) z olimpijczykami i działaczami ruchu olimpijskiego,
 - c) dyskusyjnych na tematy związane z problemami polskiego ruchu olimpijskiego oraz współczesnej kultury fizycznej.
- 3. Organizowanie konkursów o tematyce sportowej i olimpijskiej.
 - 4. Organizacja imprez sportowych, rekreacyjnych, szkoleniowych itp. mających na celu dbanie o zdrowie i kondycję ludzi.

Rozdział 8 PRACOWNICY SZKOŁY SPORTOWEJ

§ 37.

- 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
- 2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
- 3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
- 4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 38.

- 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
- 2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 39.

- 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych i sportowych zgodnie z przyjętym w szkole programem wychowawczo - profilaktycznym i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania
 - 2) opracowanie wymaganej dokumentacji
 - 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, sportowych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z nauczanych zajęć edukacyjnych i sportowych, przedstawienie go dyrektorowi najpóźniej do 1 września każdego roku szkolnego, dokonywanie ich nowelizacji i dostosowywanie do aktualnych przepisów prawa;

- 5) ściśle stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
- 6) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju oraz poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 9) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
- 10) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i poza przedmiotowych;
- 11) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych i sportowych obecności uczniów oraz odnotowywanie nieobecności, kontrolowanie nieobecności uczniów na każdej lekcji;
- 12) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole;
- 13) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
- 14) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
- 15) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
- 16) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych i sportowych, obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów BHP;
- 17) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 18) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora – obowiązkowych i nadobowiązkowych;
- 19) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym
- 20) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy
- 21) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych dla uczniów mających trudności w nauce oraz innych zajęć wspomagających rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Pracownicy pedagogiczni w zakresie prowadzonych przez siebie zajęć mają prawo do:

- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy Szkoły Sportowej.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem, organem prowadzącym Szkołę Sportową, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;

- 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
- 4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
- 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
- 6) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
- 7) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.

§ 40.

1. Dyrektor Szkoły Sportowej powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
 - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
 - 3) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
 - 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
 - 5) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
 - 6) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
 - 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne i sportowe, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - 8) informowanie pedagoga o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia;
 - 9) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i poza przedmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
 - 10) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
 - 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
 - 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 13) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
 - 14) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

15) zapoznanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, Statutem szkoły, programem wychowawczo - profilaktycznym, tematyką godzin wychowawczych, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo – opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów i egzaminów;

16) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrektora, uchwałami rady pedagogicznej;

17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji - dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;

18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji, we współpracy z zespołem wychowawczym, programu wychowawczo - profilaktycznego, planu wychowawczego dla danego oddziału, harmonogramu imprez szkolnych;

19) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

3. Dyrektor może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:

1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;

2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki;

3) długotrwała nieobecność nauczyciela;

4) na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do dyrektora.

4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach – z przyczyn określonych w pkt 3. – także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 41.

1. W szkole jest utworzone stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,

6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,

11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mysłowicach i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,

12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami w celu rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowanie dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym

- 2) wspieranie pracy zespołu nauczycieli pracujących przy WOPFU oraz w zakresie opracowania i realizacji IPET ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom.
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów
- 5) monitorowanie dostępności architektonicznej budynku szkoły i rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły
- 6) rekomendowanie programów/projektów/innych działań, których celem jest aktywacja uczniów z niepełnosprawnościami na terenie szkoły
- 7) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w zakresie doboru odpowiednich metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb psychofizycznych uczniów,
- 9) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje dotyczące doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 42.

1. W szkole jest utworzone stanowisko logopedy.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

§ 43.

1. W szkole jest utworzone stanowisko nauczyciel bibliotekarz
2. Do zadań nauczyciela 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 wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,

- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 44.

1. W szkole jest utworzone stanowisko nauczyciela świetlicy.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 45.

1. W szkole jest utworzone stanowisko doradcy zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) realizowanie działań wynikających z programu
 - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

§ 46.

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 20 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 47

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz sposobów badania wyników nauczania,

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 48

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 49.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i administracyjne:
 - 1) sekretarka;
 - 2) intendent.
2. Do zadań pracowników administracyjnych należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie Statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator ds. sieci
 - 3) dozorca
 - 4) sprzątaczką;
 - 5) kucharz;
 - 6) pomoc kuchenna
 - 7) rzemieślnik.
4. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
 - 1) utrzymywanie porządku w szkole i na terenie wokół szkoły;
 - 2) dokonywanie bieżących napraw;
 - 3) przygotowywanie posiłków dla uczniów.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1. i ust. 3 określają zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział 9

UCZNIOWIE SZKOŁY SPORTOWEJ

§ 50.

1. Do szkoły uczęszczają w zasadzie uczniowie w wieku od 7 do 15 lat, którzy podlegają obowiązkowi szkolnemu, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Do klasy pierwszej Szkoły Sportowej dyrektor przyjmuje uczniów, którzy w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego na podstawie art.35 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe, którzy uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznych.
3. Do klasy pierwszej Szkoły Sportowej dyrektor przyjmuje także uczniów, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie art.36 ust.1, 2 ustawy Prawo Oświatowe, którzy uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznych.
4. Do klas II – VIII szkoły podstawowej dyrektor może przyjąć uczniów, którzy uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznych.
5. 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 danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez nauczycieli szkoły, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
6. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia.
7. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje dyrektor szkoły.
 - 1) Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia;
 - 2) W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Skreślenie ucznia, który ukończył 18 lat z listy uczniów następuje zgodnie z procedurą postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów z uwzględnieniem sytuacji:
 - 1) nagminnego naruszania obowiązków ucznia zawartych w Statucie szkoły;
 - 2) wagarami i nieusprawiedliwionymi nieobecnościami w szkole.

§ 51.

1. Uczeń Szkoły Sportowej ma prawo do:
 - 1) otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 2) motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen;
- 5) utrwalania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów poprzez wykonywanie dobrowolnych prac domowych
- 6) Możliwość nieprzygotowania do lekcji w jednym semestrze zależne jest od ilości danego przedmiotu w tygodniu
 - a) przedmiot 1 raz w tygodniu – 1 np.
 - b) przedmiot 2 raz w tygodniu – 2 np.
 - c) przedmiot 3 raz w tygodniu – 3 np.
 - d) przedmiot 4 razy więcej w tygodniu – 4 np.Wykorzystanie ilości np. uniemożliwia zgłaszanie dalszych nieprzygotowań.
- 7) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych;
- 8) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) pisanie sprawdzianu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do potrzeb ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) zwolnienia go z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, na czas określony w tej opinii;
- 11) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami;
- 12) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 13) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 14) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 15) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów – na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego oraz pomocy w tym zakresie ze strony pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, nauczycieli, dyrektora, samorządu uczniowskiego, właściwych instytucji;
- 17) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania odpowiedzi i wyjaśnień;
- 18) zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, nauczycieli, – uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;
- 19) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 20) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły – nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 21) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 22) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych – lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 23) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 24) korzystania z pomieszczeń i terenów szkoły, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych – tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna;
- 25) wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 26) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej prośby rodziców ucznia;
- 27) udziału w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”.

§ 52.

1. Uczeń Szkoły Sportowej ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Statucie;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 3) przygotowania do każdych zajęć edukacyjnych, to znaczy:
 - a) posiadać zeszyt, ćwiczenia, potrzebne przybory i materiały, strój sportowy
 - b) posiadać wiedzę i umiejętności z poprzednich lekcji
 - c) utrwalać wiedzę i umiejętności poprzez wykonywanie obowiązkowych zadań domowych z przedmiotów egzaminacyjnych
- 4) uczenia się w domu, tj. nauki czytania w przypadku najmłodszych uczniów, czytania lektur, przyswojenia określonych treści, słówek z języków obcych, czy powtarzania materiału omówionego podczas lekcji itp.
- 5) w klasach I-III szkoły podstawowej - systematycznego uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach sportowych
- 6) od klasy IV - systematycznego uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach sportowych zgodnie z deklaracją wybranej specjalizacji sportowej
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły Sportowej oraz osób dorosłych;
- 8) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 9) wykonywania zarządzeń dyrektora, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
- 10) dostosowania się do organizacji nauki w szkole – punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych, stosowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych i stosowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących i innych pracowników Szkoły Sportowej
- 11) przebywania na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie pisemnej zgody rodziców, uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od dyrektora;
- 12) opuścić teren szkoły po zakończonych zajęciach organizowanych przez Szkołę Sportową
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;
- 14) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego zgodnie z zaleceniem dyrektora;
- 15) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe;
- 16) bezwzględnego przestrzegania regulaminów obowiązujących na terenie szkoły;
- 17) szanowania i ochraniania przekonań i własności innych osób;
- 18) czynnie przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i agresji;
- 19) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- 20) przestrzegać zakaz niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń
- 21) przebywać w szatniach szkolnych nie dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
- 22) noszenia na terenie szkoły zmiennego obuwia w okresie wyznaczonym przez dyrektora
- 23) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnej sporządzonej przez rodziców ucznia, nie dłużej niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności będą traktowane jako nieusprawiedliwione;

- 24) udziału w uroczystościach szkolnych w stroju galowym tzn. biała bluzka lub koszula z rękawem, ciemne spodnie lub spódnica
2. Uczniowie są zobowiązani do udziału we współzawodnictwie sportowym.
 3. Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określone są w formie zarządzeń dyrektora wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
 4. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 53.

1. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Wyłącznie na wyraźną informację nauczyciela, w związku z koniecznością wykorzystywania z urządzenia elektronicznego podczas zajęć lekcyjnych uczeń może korzystać z telefonu na określonej lekcji. Po zakończonej lekcji uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu.
3. W razie niestosowania się do ustaleń zawartych w § 51 ust. 1 i 2, telefony komórkowe oraz inny podobny sprzęt będzie deponowany przez ucznia w sekretariacie szkoły. Uczeń odbiera go po skończonych zajęciach.

§ 54.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

Rozdział 10 NAGRODY I KARY

§ 55.

1. Uczeń szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) wybitne osiągnięcia sportowe, dydaktyczne lub artystyczne;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej;
 - 5) odwagę godną naśladowania;
 - 6) przeciwstawianie się złu;
 - 7) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
 - 1) przyznanie punktów dodatkowych w dzienniku elektronicznym;
 - 2) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej;
 - 3) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) publikacja o sukcesach ucznia;
 - 7) Odznaka Wzorowego Ucznia dla uczniów klas I-III;
 - 8) tytuł Prymusa Szkoły dla uczniów klas IV-VIII.
3. Pochwałę wychowawcy klasy uczeń może uzyskać za

- 1) Wyróżniające funkcjonowanie w środowisku szkolnym,
- 2) Przykładne respektowanie zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych
4. Pochwałę dyrektora szkoły uczeń może uzyskać za szczególnie wyróżniającą postawę na terenie szkoły i poza nią.
5. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu szkoły, rady rodziców, Klub Olimpijczyka oraz przez sponsorów.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami
7. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 5 dni roboczych, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 56.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego statutu, obowiązujących w szkole regulaminów oraz powszechnie obowiązujących zasad współżycia społecznego uczniom wymierza się następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, także pracownika szkoły (w tym wypadku o powyższym fakcie zawsze musi zostać poinformowany wychowawca);
 - 2) wpisanie punktów ujemnych w dzienniku elektronicznym;
 - 3) pisemna nagana wychowawcy wraz z powiadomieniem rodziców;
 - 4) pisemna nagana dyrektora z powiadomieniem rodziców i rady pedagogicznej na najbliższym posiedzeniu; wówczas uczniowi, w danym semestrze obniża się obligatoryjnie ocenę ze sprawowania o jeden stopień w dół
 - 5) odwołanie z funkcji w klasie lub w szkole
 - 6) prace społeczne na rzecz społeczności szkolnej ustalone przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego lub dyrektora w porozumieniu z uczniem i jego rodzicem.
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w porozumieniu z uczniem i jego rodzicem.
2. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach za notoryczne, niewłaściwe zachowania, przekraczanie norm współżycia społecznego, a w szczególności za zagrożenie bezpieczeństwu własnemu lub innych osób na wniosek wychowawcy zbiera się zespół nauczycieli, w skład którego wchodzi również dyrektor i pedagog szkolny. Zespół w porozumieniu z rodzicami podejmuje decyzję o formie i rodzaju kary.
3. Udzielone nagany i upomnienia pisemne są załączane do dokumentacji ucznia i mają wpływ na ocenę z zachowania.
4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły jeżeli uczeń dopuszcza się rażącego naruszenia dyscypliny i zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) rozbojów w szkole lub poza szkołą;
 - 2) dewastacji mienia szkolnego;
 - 3) fałszowania dokumentów;
 - 4) kradzieży;
 - 5) posiadania, używania handlu środkami psychoaktywnymi ;
 - 6) notorycznego uchylania się od wypełniania obowiązków szkolnych;
5. Poinformowanie instytucji zewnętrznych (policja, sąd, opieka społeczna) o rażącym zachowaniu ucznia czy popełnionych przez niego wykroczeniach.
6. Sposób, w jaki wymierza się kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
7. O zastosowanych karach wobec ucznia powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.

§ 57.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie

7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 58.

1. Rodzice mają prawo do składania skarg, w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli stwierdzą że zostały one naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni. Pisemną odpowiedź przekazuje wnioskodawcy.

Rozdział 11

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 59

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
4. Wychowawcy klas, pedagog, psycholog, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Indywidualne rozmowy z rodzicami, odbywające się poza harmonogramem spotkań dotyczące problemów wychowawczych, dydaktycznych lub innych spraw ucznia odbywają się w obecności co najmniej dwóch członków rady pedagogicznej. Z rozmowy sporządzana jest pisemna notatka potwierdzona podpisem obecnych osób, przechowywana w dokumentacji wychowawcy.
7. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 3) dyskrekcji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
8. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce itp.;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
10. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 12

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 60.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Ocenianiu podlegają:
 - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Bieżące ocenianie zachowania uczniów przez nauczycieli polega na dokonywaniu pozytywnych lub negatywnych wpisów do dziennika elektronicznego. Każdy wpis nauczyciel jest zobowiązany opatrzyć komentarzem.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Śródroczna i roczna ocena zachowania jest wynikiem samooceny ucznia, oceny klasy, ocen proponowanych przez nauczycieli, wychowawcę oraz pozytywnych i negatywnych wpisów w dzienniku elektronicznym. O ostatecznej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania decyduje wychowawca.
8. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. 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.
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
12. Oceny bieżące z wychowania fizycznego i zajęć sportowych są wpisane do przedmiotu wychowanie fizyczne.

13. Nauczyciel wprowadza elementy oceniania kształtującego. Informację o uzyskanej przez ucznia ocenie z przedmiotu jako wyniku uczenia się nauczyciel uzupełnia komentarzem.
14. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą:
- 1) sprawdzianów, kartkówek;
 - 2) odpowiedzi ustnych;
 - 3) ćwiczeń praktycznych;
 - 4) pracy na lekcji, aktywności;
15. W klasach I – III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
- 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę
 - 2) praktyczno – technicznych prac domowych
 - 3) do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznym
16. W klasach IV–VIII:
- 1) nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny
 - 2) W tym przypadku nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację 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.
17. Zasady przyjęte w procesie oceniania:
- 1) Prace klasowe, sprawdziany, nie więcej niż dwie w tygodniu są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) Niezapowiedziane kartkówki (10-15 minut) obejmujące materiał z dwóch ostatnich lekcji
 - 3) Ocenione przez nauczyciela prace klasowe, sprawdziany uczeń otrzymuje najpóźniej dwa tygodnie po jego napisaniu, w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może przedłużyć ten czas;
 - 4) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
 - a) sprawdziany, testy semestralne nauczyciel udostępnia uczniom w trakcie zajęć edukacyjnych i przechowuje je do wglądu rodzicom do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - b) w pozostałych przypadkach sprawdzone i ocenione prace pisemne są przekazywane uczniowi.
 - 5) próbne sprawdziany i egzaminy, opatrzone informacją zwrotną, nauczyciele udostępniają uczniom podczas zajęć, a wychowawca oddziału – rodzicom podczas zebrania.
 - 6) Uczeń, który nie pisał sprawdzianu z nieusprawiedliwionych przyczyn, przystępuje do niego na najbliższej lekcji z danego przedmiotu.
 - 7) Uczeń, który nie pisał sprawdzianu z usprawiedliwionych przyczyn, zobowiązany jest napisać go w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły. W przypadku nie dotrzymania terminu przez ucznia, postępowanie jak w ust 6
 - 8) Długoterminowe prace mają charakter dobrowolny i oceniane są tylko pozytywnie
18. Ocenianie uczniów według wymagań edukacyjnych może być prowadzone w odrębnym zeszycie nauczyciela danego przedmiotu i wpisywane do dziennika klasowego pod koniec każdego tygodnia.
19. Uczeń edukacji wczesnoszkolnej ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny z kartkówki lub sprawdzianu. Uczniowie klas IV-VIII mają prawo do jednokrotnej poprawy oceny bieżącej z danego przedmiotu. Wyjątek stanowią oceny z wychowania fizycznego, gdzie uczeń ma prawo do wielokrotnego poprawiania oceny bieżącej.
20. Poprawa oceny odbywa się w terminie uzgodnionym przez zainteresowane strony.
21. Ocena poprawiona jest wpisywana obok pierwszej otrzymanej oceny;
22. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o postępach i trudnościach ucznia za pomocą dziennika, podczas spotkań klasowych i konsultacji dla rodziców w terminach ustalonych na dany rok szkolny, a także podczas indywidualnych kontaktów z inicjatywy nauczyciela lub rodziców. W sytuacji braku kontaktu z rodzicami wychowawca w porozumieniu z pedagogiem podejmuje następujące działania, a mianowicie wysłanie pisemnego wezwania za potwierdzeniem odbioru oraz powiadomienie odpowiednich instytucji wspierających tj. kurator, Policja, Sąd Rodzinny

23. Rodzice mają prawo do wglądu do prac pisemnych ucznia oraz do otrzymania kopii pisemnego sprawdzianu/testu lub zrobienia zdjęcia prac pisemnych swojego dziecka (podczas konsultacji, zebrań lub w innym ustalonym terminie). Kserokopię sporządza nauczyciel uczący i przekazuje rodzicowi, zdjęcie wykonuje rodzic w obecności nauczyciela, rodzic potwierdza podpisem odbiór kserokopii lub zdjęcia i zobowiązuje się nie rozpowszechniać sprawdzianu/ testu.
24. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione sprawdziany uczniów do zakończenia danego roku szkolnego.
25. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
26. Nauczyciel dostosowuje metody i formy edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia i zapisów w IPET
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1) – 3), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
27. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej
28. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i zajęć sportowych na podstawie wniosku rodziców i opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach (30 dni lub więcej), wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tej opinii.
- 1) opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń, wskazuje jakich ćwiczeń fizycznych (czy też jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego i zajęć sportowych jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia, określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wydanej przez lekarza;
 - 2) opinia lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego/zajęć sportowych, przez okres wskazany w tej opinii.
29. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i zajęć sportowych oraz brakiem możliwości ocenienia ucznia, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
30. Zwolnienia z pojedynczych zajęć udziela wychowawca klasy lub dyrektor na podstawie pisemnej prośby rodziców.
31. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
32. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 61.

1. Ocenianie ucznia obcokrajowca/ucznia powracającego z zagranicy, nieznającego języka polskiego lub słabo się nim posługującego wymaga dostosowania form i metod z poszczególnych przedmiotów do jego indywidualnych potrzeb i możliwości, stwarzając tym samym dogodne warunki do jego edukacji i rozwoju.
2. Uzyskanie rzetelnej informacji o postępach i potrzebach ucznia wymaga:
 - 1) ścisłej współpracy nauczycieli uczących ucznia cudzoziemca/ucznia powracającego z zagranicy
 - 2) odpowiedniej atmosfery w klasie międzykulturowej, sprzyjającej tolerancji i zrozumieniu specjalnych potrzeb ucznia obcokrajowca/ucznia powracającego z zagranicy,
 - 3) stosowania różnorodnych narzędzi służących sprawdzaniu wiedzy i umiejętności dostosowanych do poziomu opanowania języka polskiego
 - 4) stosowania języka instrukcji przy formułowaniu zadań
 - 5) uwzględnienia w ocenie zaangażowania w pracę, podejmowania prób rozwiązania zadania lub problemu;

§ 62.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według określonej skali - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena śródroczna pełni rolę informacyjną dla ucznia, jego rodziców oraz nauczycieli.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w miesiącu styczniu.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, sportowych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i sportowych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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, według ustalonej skali.
5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej roczne wyniki klasyfikacji, wychowawca informuje rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i przewidywanej nagannej ocenie zachowania. Informacje o proponowanej ocenie są dostępne dla rodziców w dzienniku elektronicznym. Rodzic zobowiązany jest zapoznać się z ocenami dziecka.
6. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacje o proponowanej ocenie są dostępne dla rodziców w dzienniku elektronicznym. Rodzic zobowiązany jest zapoznać się z ocenami dziecka.
7. Rodzice niekorzystający z dziennika elektronicznego zobowiązani są do osobistego kontaktu z wychowawcą i pisemnego potwierdzenia zapoznania się z ocenami proponowanymi dziecku.
8. Ocenę śródroczną i roczną uczeń otrzymuje za systematyczną pracę
9. Ostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i ostateczne roczne oceny zachowania ustalane są na jeden dzień roboczy przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej odpowiednio przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne lub przez wychowawcę.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna

ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

11. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki, muzyki, etyki, religii należy w szczególności brać pod uwagę zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

1) W klasach 4, 5, 6 plastyka i technika realizowane są w jednym półroczu w ilości zgodnej z ramowym planem nauczania. Ustalona ocena z półrocza jest oceną roczną. W związku z tym stosuje się §61 pkt 6 i 7.

12. Przy ustalaniu rocznej oceny z zajęć wychowania fizycznego i zajęć sportowych należy brać pod uwagę:

1) oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia, także wywiązywanie się z obowiązków, w tym systematyczność uczęszczania na zajęcia, aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz rozwoju kultury fizycznej oraz reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych.

2) W przypadku odmowy udziału w zawodach sportowych uczeń nie może otrzymać oceny celującej na koniec roku szkolnego.

3) Na ocenę z wychowania fizycznego wpływa średnia ocen z wychowania fizycznego i deklarowanej dyscypliny sportowej. Ocenę ustala nauczyciel zajęć sportowych w porozumieniu z nauczycielem wychowania fizycznego. W wyjątkowych, spornych sytuacjach decyzję dotyczącą oceny rocznej podejmują wspólnie: dyrektor szkoły, nauczyciel zajęć sportowych i nauczyciel wychowania fizycznego.

4) W przypadku gdy uczeń jest zwolniony z wychowania fizycznego, a uczęszcza na zajęcia sportowe szachy, na świadectwie miejscu „wychowanie fizyczne” wpisuje się „zwolniony”

13. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) w ciągu 3 dni roboczych od poinformowania rodziców ucznia o proponowanej ocenie rocznej, rodzice ucznia mają prawo zwrócić się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły na opracowanym wzorze.

2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca w ciągu 2 dni roboczych, w formie pisemnej, przekazuje rodzicom ucznia informację o terminie, formie, zadaniach i zagadnieniach niezbędnych do uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjnej. Dokument podpisuje uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel.

3) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 1 dzień roboczy przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,

4) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

14. Uczniowie na zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie są oceniani zgodnie z przyjętą przez szkołę skalą ocen. Edukacja z tych zajęć kończy się wpisem „uczestniczył/uczestniczyła” w dokumentacji szkolnej.

15. Ocena roczna wystawiana jest na podstawie: ocen bieżących, systematyczności, zaangażowania oraz postępów ucznia w zdobywaniu wiedzy i umiejętności z przedmiotu.

16. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali procentowej:

1) stopień celujący (6) 99%-100%

2) stopień celujący minus (6-) 98%

3) stopień bardzo dobry plus (5+) 97%

4) stopień bardzo dobry (5) 88%-96%

5) stopień bardzo dobry minus (5-) 87%

6) stopień dobry plus (4+) 86%

7) stopień dobry (4); 72%-85%

- 8) stopień dobry minus (4-) 71%
- 9) stopień dostateczny plus (3+) -70%
- 10) stopień dostateczny (3) 53%-69%
- 11) stopień dostateczny minus (3-) 52%
- 12) stopień dopuszczający plus (2+) 51%
- 13) stopień dopuszczający (2) 31% -50%
- 14) stopień dopuszczający minus (2-) 30%
- 15) stopień niedostateczny plus (1+) 29%
- 16) stopień niedostateczny (1) 0 % - 28 %
17. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
18. Ustanawia się formy zwolnienia:
 - 1) np.- nieprzygotowania do zajęć
 - 2) nb - nieobecność ucznia podczas sprawdzania ustnych i pisemnych wiadomości, kartkówek
19. Nauczyciel po przekroczeniu limitu nieprzygotowań do zajęć przez ucznia zgodnie z §49 ust 1 pkt 6 może sprawdzić jego wiedzę na ocenę.
20. Z zajęć edukacyjnych ustala się następujące ogólne kryteria ocen
 - 1) Ocena celująca (6) oznacza, że osiągnięcia są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu;
 - 2) Ocena bardzo dobra (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
 - 3) Ocena dobra (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
 - 4) Ocena dostateczna (3) oznacza, że uczeń opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) Ocena dopuszczająca (2) oznacza, że uczeń w opanowanych wiadomościach i umiejętnościach w stosunku do przewidzianych w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania ma wyraźne braki, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) Ocena niedostateczna (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.
21. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny zawarte są w odrębnej dokumentacji.
22. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
23. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień oraz przekazuje zalecenia do pracy.

24. Ocenianie bieżące w kl. I-III dokonywane jest według skali punktowej 1-6 opatrzonej komentarzem.
25. Wymagania programowe z zajęć edukacyjnych podzielono na sześć stopni spełnienia:
- 1) 99% - **poziom wymagań wzorowy** – odpowiada skali punktowej – 6; oznacza, że uczeń spełnia warunki oceny bardzo dobrej, samodzielnie rozwiązuje postawione zadania posługując się wielorakimi umiejętnościami, dąży do samodzielnego rozwiązania postawionych zadań posługując się wielorakimi umiejętnościami osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, zawodach sportowych lub na innych płaszczyznach aktywności;
 - 2) 90%-98% **poziom wymagań bardzo dobry** - odpowiada skali punktowej – 5; oznacza, że uczeń sprawnie korzysta ze źródeł informacji podanych przez nauczyciela, samodzielnie wyszukuje dodatkowe źródła, proponuje rozwiązania, próbuje (z powodzeniem lub bez) znaleźć nowe drogi dojścia do nich, w czasie lekcji jest aktywny, próbuje rozwiązywać dodatkowe zadania, wykazuje się myśleniem interdyscyplinarnym,
 - 3) 75%-89% **poziom wymagań dobry** – odpowiada skali punktowej – 4; oznacza, że uczeń potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, samodzielnie wykonuje proste zadania, trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela lub przy pomocy grupy, zdarza mu się proponować twórcze rozwiązania, logicznie rozumuje i wyciąga wnioski, jest aktywny w czasie lekcji, opanował podstawowe umiejętności programowe;
 - 4) 55%- 74% **poziom wymagań przeciętny** - odpowiada skali punktowej – 3; oznacza, że uczeń potrafi korzystać z podstawowych źródeł informacji przy pomocy nauczyciela lub zespołu 39 klasowego, zazwyczaj jest komunikatywny w wypowiedziach, potrafi prawidłowo wykonać proste zadania, mało skutecznie dąży do opanowania najważniejszych umiejętności programowych;
 - 5) 30%-54% **poziom wymagań słaby** - odpowiada skali punktowej – 2; oznacza, że uczeń potrzebuje dużej pomocy nauczyciela do wykonania prostych poleceń, nie potrafi samodzielnie zdobywać wiedzy i umiejętności; braki, które wykazuje są możliwe do nadrobienia przy dużej pomocy nauczyciela, rodziców lub specjalistów (lekarz, psycholog, logopeda itp.), jest zmotywowany do pracy;
 - 6) 0%-29% **poziom wymagań bardzo słaby** - odpowiada skali punktowej – 1; oznacza, że uczeń nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności, nawet przy pomocy nauczyciela; braki wiedzy i umiejętności są tak duże, że nie rokują ich usunięcia, nawet przy pomocy nauczyciela nie mogłyby z powodzeniem uczestniczyć w dalszym procesie kształcenia;
 - 7) W punktowym ocenieniu bieżącym pracy ucznia można stosować symbol „+” lub „-”.
26. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
27. Ocenę śródroczną i roczną uczeń otrzymuje za systematyczną pracę. Na koniec roku nauczyciel nie przeprowadza żadnych dodatkowych prac klasowych ani sprawdzianów.
28. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;
29. Nie ocenia się ucznia bezpośrednio po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
30. Nie ocenia się ucznia bezpośrednio po zawodach sportowych, obozach, zgrupowaniach
31. Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.
32. Nie ocenia się ucznia po feriach zimowych i przerwach świątecznych.
33. Nie ocenia się zachowania ucznia jako formy aktywności przedmiotowej.

§ 63

1. Ocenianie zachowania śródrocznego/rocznego ucznia polega na podsumowaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną opisową ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy w klasach I-III szkoły podstawowej ustala się po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne
5. Śródroczna i roczną ocenę zachowania uczniów klas I - VIII ustala wychowawca na podstawie:
 - 1) podsumowania punktów dodatnich i ujemnych zamieszczonych w e-dzienniku. (Karta oceny stanowi załącznik 1)
 - 2) proponowanych ocen przez nauczycieli uczących w klasie. (Karta oceny stanowi załącznik 2)
 - 3) samooceny ucznia (Karta oceny stanowi załącznik 3)
 - 4) oceny zespołu klasowego (Karta oceny stanowi załącznik 3)
6. Każda z czterech składowych wymienionych w § 61.ust. 5 przelicza się na ocenę częściową w skali od 1 do 6.
7. Po zsumowaniu punktów dodatnich i ujemnych z e-dziennika wychowawca wystawia ocenę częściową według skali
 - 1) od 7 "+" i więcej – 6
 - 2) od 5 "+" do 6 "+" – 5
 - 3) od 1 "+" do 4 "+" – 4
 - 4) od 1 "-" do 0 – 3
 - 5) od 5 "-" do 2 "-" – 2
 - 6) od 6 "-" i więcej - 1
8. Uczeń może mieć podwyższoną ocenę zachowania przez wychowawcę klasy o jeden stopień jeśli w ciągu półrocza wykazał się jednym z poniższych zachowań, tzn.:
 - 1) reprezentował szkołę na zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych
 - 2) ma 100% frekwencji
 - 3) nie ma negatywnych wpisów
 - 4) szczególnie angażował się w życie klasy
 - 5) uzyskał dwie pochwały dyrektora szkoły
9. Uczeń, który w ciągu półrocza:
 - 1) otrzymał dwie pochwały wychowawcy klasy ma podwyższoną ocenę w danym półroczu o jeden stopień

- 2) otrzymał pochwałę dyrektora szkoły ma podwyższoną ocenę w danym półroczu o jeden stopień
- 3) otrzymał dwie nagany wychowawcy klasy w danym półroczu uzyskuje ocenę niższą o jeden stopień w stosunku do oceny ustalonej zgodnie z par 62 pkt 4 - 6
- 4) otrzymał nagane dyrektora szkoły w danym półroczu uzyskuje ocenę niższą o jeden stopień w stosunku do oceny ustalonej zgodnie z par 62 pkt 4 - 6

§ 64

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
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. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt.4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne i zajęć sportowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w pkt.4 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, natomiast egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego i zajęć sportowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 17.
16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.17.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona

niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni robocze po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

19. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

20. W skład komisji wchodzi:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca klasy;

c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d) pedagog;

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

21. Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne z przedmiotu objętego sprawdzianem może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

22. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

23. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji;

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 3;

c) zadania (pytania) sprawdzające;

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji;

b) termin posiedzenia komisji;

c) wynik głosowania;

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

e) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

24. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 65.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej zgodnie z § 60 pkt 29.
2. Odznakę wzorowego ucznia przyznaje się uczniowi, który otrzymał ocenę opisową z edukacji wczesnoszkolnej na poziomie bardzo dobrym lub wzorowym. Dodatkowo uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej z zajęć sportowych, języka angielskiego średnią co najmniej 4,75 oraz wzorową ocenę z zachowania.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt 14.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem religii/etyki, średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 5 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.14.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
9. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, zajęć artystycznych, muzyki, zajęć komputerowych informatyki, technologii informacyjnej, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin poprawkowy odbywa w ostatnim tygodniu ferii letnich, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora. Termin egzaminu poprawkowego oraz zakres materiału zostaje podany uczniowi i rodzicom nie później niż do dnia rozdania świadectw.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że

powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

Pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator.

Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 13.

15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

16. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu (z zastrzeżeniem - w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

17. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 66.

1. Ustala się przyznanie tytułu „PRYMUS SZKOŁY” wręczanego na zakończenie roku szkolnego na podstawie najwyższej średniej ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i wzorowego zachowania. W przypadku uzyskania jednakowych średnich ocen przez kilku uczniów decyduje ilość uzyskanych ocen celujących. W sytuacjach spornych ostateczną decyzję podejmuje komisja w składzie: dyrektor, pedagog, wychowawcy klas oraz przedstawiciel Rady Rodziców w charakterze obserwatora.

2. W zespole klasowym w I etapie edukacyjnym Rada Pedagogiczna przyznaje odznakę „Wzorowego Ucznia” dla uczniów, którzy spełniają zasady przyznawania w/w odznaki.

3. Rada Pedagogiczna przyznaje „Złoty Laur” dla sportowców wg następujących kryteriów:

- 1) szachy: miejsce I-X w Mistrzostwach Śląska, miejsce I-V w Wojewódzkich Igrzyskach Dzieci i Młodzieży, udział w półfinałach i finałach Mistrzostw Polski,
- 2) tenis stołowy – udział w turnieju głównym Grand Prix Polski lub Mistrzostw Polski, medaliści Mistrzostw Śląska oraz finałów wojewódzkich;
- 3) judo – miejsca punktowane od I do VII na zawodach: Mistrzostwa Polski, Puchar Polski, Otwarte Turnieje Ogólnopolskie, Turnieje Międzynarodowe, Turnieje Regionalne i Turnieje Wojewódzkie;

- 4) lekkoatletyka – miejsce I-XV na zawodach Mistrzostw Śląska, udział w finałach Wojewódzkich Igrzysk Dzieci i Młodzieży
- 5) inne zawody rozgrywane w ramach rywalizacji Śląskiego Kuratora Oświaty oraz udział w zawodach wojewódzkich
- 6) piłka nożna- I-III miejsce w zawodach wojewódzkich
4. Nagradza się najlepszych sportowców na każdym etapie nauczania na zakończenie roku szkolnego.

Rozdział 13

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 67

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno – zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły;
 - 4) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 5) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych.
6. W szkole organizowane są działania w ramach orientacji zawodowej realizowane podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, wyjazdów.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) porad i konsultacji z doradcą zawodowym.
 - 5) wycieczek, prelekcji, spotkań z przedstawicielami różnych zawodów.

fw

Rozdział 14

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 68.

1. Celem działań w zakresie wolontariatu jest w szczególności:
 - 1) Rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) Zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) Przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) Umożliwienie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) Pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
 - 6) Promowanie życia bez uzależnień;
 - 7) Wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
2. W działaniach wolontariatu mogą uczestniczyć wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
3. Działaniami na rzecz wolontariatu kieruje nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
4. Przygotowanie przyszłych wolontariuszy powinno odpowiadać na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, a także powinno pokazywać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności, by wesprzeć świadomość decyzji.
5. Koło wolontariatu działa zgodnie z regulaminem szkolnego koła wolontariatu.

Rozdział 15

ZDALNE NAUCZANIE

§ 69

1. Zajęcia stacjonarne w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia dla grupy uczniów lub całej szkoły i przejść na naukę zdalną po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego oraz zgody organu prowadzącego.
3. Dyrektor wprowadza nauczanie zdalne nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
4. Dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców, opiekunów oraz uczniów za pośrednictwem dziennika internetowego Librus, strony internetowej szkoły.

§ 70

1. Zajęcia lekcyjne prowadzone są zgodnie z planem na platformie Teams
2. Obecności ucznia odnotowywane są w e dzienniku. Obecność na lekcji online lub odesłanie zadań w wyznaczonym przez nauczyciela terminie skutkuje wpisem „obecny” w Librusie. W czasie zdalnego nauczania nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów.
3. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) lekcje online;
 - 2) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;

- 3) zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl/>;
 - 4) dziennik elektroniczny;
 - 5) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 6) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 8) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, z których uczeń korzysta w szkole;
 - 9) kontakt telefoniczny z nauczycielem;
 - 10) wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców;
 - 11) dostarczanie wydrukowanych materiałów do ucznia (np. tradycyjną pocztą);
 - 12) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
4. O wyborze sposobu prowadzenia zajęć w ramach nauczania zdalnego decyduje nauczyciel, uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu, bezpieczeństwo w cyberprzestrzeni oraz możliwości techniczne wszystkich uczestników tego procesu.
5. Jeżeli uczniowie nie posiadają dostępu do odpowiedniego sprzętu komputerowego lub Internetu umożliwiającego płynne kształcenie na odległość w sieci może odbywać się ono za pomocą tradycyjnej korespondencji pocztowej na wniosek rodzica/opiekuna (wychowawca, nauczyciele przesyłają drogą elektroniczną materiały do szkoły, następnie są one wysyłane pocztą na adres domowy ucznia).
6. Platformy edukacyjne, z których korzystają nauczyciele w czasie zdalnego nauczania, powinny zawierać treści gwarantujące realizację podstawy programowej.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji tematów na bieżąco zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne formy pracy.
8. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji w rozkładach materiału danego przedmiotu, tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.
9. Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu zadań dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

§ 71

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym/na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Oceny ze wszystkich kategorii uzyskane w zdalnym nauczaniu mają wagę 1.
3. Uczniowie oceniani będą na podstawie:
 - 1) przesyłanych do nauczyciela rozwiązań zleconych prac, zadań domowych, zadań dodatkowych; uczeń może otrzymać ocenę lub znaki + lub -, zgodnie z WZO
 - 2) testów i prac on-line (z wcześniejszą informacją o terminie i zakresie materiału), ocenianych wg zasad WZO.
- 3) aktywności w trakcie lekcji online
4. W ocenianiu w zdalnym nauczaniu uwzględnia się kryteria:
 - 1) terminowość wykonania pracy,
 - 2) poprawność rozwiązań
5. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie odesłał zadanej pracy, nie napisał testu, kartkówki, pracy klasowej, ma obowiązek zaliczyć ją w formie i czasie ustalonym z nauczycielem.
6. Uczeń, który w ustalonym z nauczycielem terminie nie wykonał zadania domowego, nie przesłał zadanych ćwiczeń i prac otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. W przypadku choroby ucznia lub innych okoliczności uniemożliwiających terminowe przesłanie prac np. awaria sprzętu opiekun/rodzic jest zobowiązany zgłosić ten fakt nauczycielowi i ustalić nową formę i czas zaliczenia.
8. Każdą ocenę z pracy zdalnej można poprawić po uzgodnieniu z nauczycielem sposobu i terminu

poprawy zgodnie z zasadami oceniania.

9. Rodzice i uczniowie są na bieżąco informowani o postępach w nauce w formie informacji przez e-dziennik lub przez inne dostępne środki komunikacji.

10. Wszystkie oceny uzyskane w czasie zdalnego nauczania są ważne i wliczane do oceny rocznej.

11. Udostępniając uczniom zadania do pracy zdalnej, nauczyciel może zdecydować o ich ocenie (zgodnie z WZO) informując o tym wcześniej uczniów oraz rodziców. Oceny wpisuje do dziennika elektronicznego w kategorii zdalne nauczanie, obowiązkowo z komentarzem.

12. Wystawiając ocenę śródroczną/roczną należy brać pod uwagę pracę ucznia na danej lekcji, wykonywanie i odesłanie zadań w wyznaczonym terminie.

13. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych § 60 ust.7 niniejszego Statutu.

14. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny zgodnie § 60 ust.6 niniejszego Statutu.

15. Ocenę śródroczną/roczną zachowania wystawia wychowawca klasy. po konsultacji z innymi nauczycielami. Opiera się on na zasadach ujętych w Statucie Szkoły, jak również na własnych obserwacjach zachowania ucznia. Wychowawca bierze pod uwagę w szczególności:

- 1) systematyczne i aktywne uczestniczenie ucznia w zajęciach edukacyjnych,
- 2) przygotowanie się do zajęć,
- 3) właściwe zachowanie podczas zajęć,
- 4) dostosowanie się ucznia do organizacji nauki i punktualnego zgłaszania się na zajęcia, terminowość odsyłania zadań do nauczycieli.

§ 72

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń uczestniczy w lekcjach online, odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej i je odsyła.

2. Jeśli w ciągu tygodnia uczeń nie uczestniczy w lekcjach online, nie odczytuje wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy.

3. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w swojej dokumentacji.

4. O nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje dyrektora lub wicedyrektora oraz pedagoga.

5. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.

Rozdział 16

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 73

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu 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.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;

- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne, w uzgodnieniu i za zgodą rodziców.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej
 - 7) pracownika MOPS
 - 8) kuratora sądowego;
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
9. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy oraz pedagoga lub psychologa szkolnego;

11. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor w porozumieniu z nauczycielami informuje rodziców o zaproponowanych dla ucznia formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

12. . W przypadku gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole rodzice ucznia proszeni są o przeprowadzenie diagnozy w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej specjalistycznej w celu wskazania sposobu rozwiązania problemu ucznia.

§ 74

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły powołuje zespół, w składzie wychowawca/koordynator, nauczyciele i trenerzy pracujący z uczniem oraz specjaliści.

2. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu. Rodzice otrzymują zawiadomienie o terminie spotkania poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym.

3. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

4. Zespół opracowuje IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

6. Program opracowuje się w terminie:

1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna realizowanie zaleceń z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

9. Na pisemny wniosek rodzice ucznia otrzymują kopię:

1) wielospecjalistycznych ocen,

2) programu.

10. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

Rozdział 17

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 75

1. Patronami Szkoły Sportowej są Olimpijczycy Śląscy.

2. Kwiecień i maj są miesiącami pamięci o Patronach, w których odbywa się apel okolicznościowy.

3. Podczas uroczystości szkolnych uczniowie są obowiązani nosić strój galowy.
4. Szkoła posiada własne logo, które jest umieszczone na jej stronie internetowej
5. Szkoła posiada własny Sztandar.
6. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w szkole.

Rozdział 18 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 76

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa Sportowa im. Olimpijczyków Śląskich w Mysłowicach
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Obsługę finansowo-księgową szkoły zapewnia Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Mysłowicach.
5. Szkoła prowadzi własną stronę internetową <https://sportosporto.pl>, na której gromadzi i archiwizuje informacje dotyczące organizacji i działalności szkoły.
6. W szkole i wokół szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny, którego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 77

1. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane przez radę pedagogiczną.
2. Zmiana statutu następuje w formie uchwały.
3. Wszelkie regulaminy obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu, oraz ustawami wyższego rzędu.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły Sportowej www.sportosporto.pl
5. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej Sportowej im. Olimpijczyków Śląskich w Mysłowicach” uchwalony dnia 31 sierpnia 2017 z późn. zm.
6. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 14.03.2025r., a uchwalony został uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11/2024/2025 z dnia 13 marca 2025r.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej Sportowej
w Mysłowicach
Wojdy
mgr Justyna Wołak

