

Tekst ujednolicony  
wprowadzony uchwałą  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 15 kwietnia 2026 r.

# STATUT

*Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego  
w Jastrzębiu-Zdroju*

**Podstawa prawna opracowania statutu:**

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017, poz. 59 ze zmianami);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017, poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016, poz. 1943 i 1954 z późn. zm.);
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz.526 z późn. zm.);
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2002 r. nr 100, poz.908);
- 6) Inne akty prawne wydane do ustaw.

## **Postanowienia ogólne**

### **1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:**

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego w Jastrzębiu – Zdroju;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego w Jastrzębiu - Zdroju;
- 3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego w Jastrzębiu- Zdroju;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego w Jastrzębiu - Zdroju;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej i uczniów oddziałów gimnazjalnych, a także uczniów liceum ogólnokształcącego;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego w Jastrzębiu - Zdroju;
- 10) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Jastrzębiu – Zdroju;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach - Delegatura w Rybniku;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Miasta z siedzibą w Jastrzębiu – Zdroju;

## Spis treści

<b>Spis treści</b>	
Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział I .....	5
Nazwa, typ szkoły, organ prowadzący i nadzorujący szkołę	
Rozdział II.....	7
Cele i zadania Szkoły	
Rozdział III.....	13
Organy Szkoły	
Rozdział IV .....	24
Organizacja Szkoły	
ROZDZIAŁ V .....	32
Wewnątrzszkolne ocenianie	
ROZDZIAŁ VI.....	54
Bezpieczeństwo i opieka	
ROZDZIAŁ VII .....	570
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	
ROZDZIAŁ VIII.....	66
Uczniowie i rodzice szkoły	
ROZDZIAŁ IX.....	70
Obowiązek szkolny	
ROZDZIAŁ X.....	75
Organizacja stołówki szkolnej, zdalne nauczanie	
ROZDZIAŁ XI .....	80
Postanowienia końcowe	
<u>ROZDZIAŁ XII.....</u>	<u>85</u>

## **Rozdział I**

### **Nazwa, typ szkoły, organ prowadzący i nadzorujący szkołę**

#### **§ 1**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Jastrzębiu-Zdroju, ul. Piastów 15.
3. W skład Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego w Jastrzębiu-Zdroju wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego;
  - 2) VI Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego;
  - 3) Internat Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego.

#### **§ 2**

1. Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego zwane dalej „szkołą” jest jednostką organizacyjną miasta, działającą w oparciu o przepisy prawne obowiązujące na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz na podstawie niniejszego Statutu.
2. Szkoła jest jednostką budżetową, do której stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych i przepisy wykonawcze do tej ustawy.
3. Obwód szkolny Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego jest ustalony UCHWAŁĄ NR XIII.81.2019 RADY MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ z dnia 8 sierpnia 2019 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Jastrzębie-Zdrój oraz określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych, od dnia 1 września 2019 roku. (z wyłączeniem klas mistrzostwa sportowego w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego).
4. VI Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego- jest szkołą bezobwodową.

#### **§ 3**

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego jest Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój.
2. Organem sprawującym Nadzór Pedagogiczny nad działalnością Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach, Delegatura w Rybniku.

#### § 4

1. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

2. Szkoła używa pieczęci:

1) podłużnej o brzmieniu:

a) Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego

Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego

44-335 Jastrzębie Zdrój

ul. Piastów 15, tel. 032/4751501

REG: 000728581 NIP 633-219-46-87

b) Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego

VI Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego

44-335 Jastrzębie - Zdrój

ul. Piastów 15, tel. 032/4751501

REG: 241567496 NIP 633-219-46-87

c) ZESPÓŁ SZKÓŁ MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

44-335 Jastrzębie - Zdrój

ul. Piastów 15, tel. 032/4751501

REG: 241230207 NIP 633-219-46-87

2) okrągłej dużej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku:

a) SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 Z ODDZIAŁAMI MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W JASTRZĘBIU ZDROJU;

b) VI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W JASTRZĘBIU- ZDROJU;

3) okrągłej małej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku:

a) SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 Z ODDZIAŁAMI MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W JASTRZĘBIU- ZDROJU;

b) VI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W JASTRZĘBIU – ZDROJU.

### 3. Szkoła posiada:

- 1) oznaczenia budynków szkół/placówek tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”, „zakaz palenia”;
- 2) budynki i teren szkoły jest pod nadzorem kamer firmy zewnętrznej, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 3) wykorzystanie zapisów z monitoringu do realizacji misji wychowania szkoły / placówki następuje w terminie 14 dni.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów w występujących społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania

- przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
    - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
    - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
  - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
  - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
  - 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
  - 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
  - 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
  - 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;

- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

## § 6

1. Cele wymienione w § 5, szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez realizacją podstawy programowej;
  - 2) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
  - 3) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 4) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
  - 5) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;

- 6) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie oraz udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 8) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowanej w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
  - d) realizację programów profilaktycznych;
- 9) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 10) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
  - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
  - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
  - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
  - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
  - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 11) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) szkolenia;
  - b) warsztaty;
  - c) spotkania ze specjalistami;
- 12) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 13) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia.

## § 7

### **Zakres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczniów lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3 podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4 gromadzi wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń.
6. W szkole dodatkowo zatrudniony jest psycholog oraz pedagog specjalny.
7. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.
8. Do zadań psychologa szkolnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami,
  - 2) wyjaśnianie mechanizmów zachowań ucznia lub uczniów,
  - 3) wskazywanie sposobów rozwiązywania trudnych problemów.
  - 4) Tworzenie wstępnej diagnozy przyczyn niepowodzeń **szkolnych** dziecka lub jego nieprawidłowego zachowania.

### **Rozdział III**

#### **Organy Szkoły**

##### **§ 8**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

## § 9

1. Szkołą kieruje dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa.
2. Zadania dyrektora szkoły:
  - 1) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego nad nauczycielami i pozostałymi pracownikami szkoły;
  - 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 6) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
  - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich wykorzystanie;
  - 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 9) dysponowanie pozabudżetowymi środkami finansowymi;
  - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
  - 11) współpraca z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi;
  - 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 13) występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

- 14) coroczne podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
  - 15) organizowanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej, stworzenie zespołu, który planuje i koordynuje udzielanie takiej pomocy uczniowi oraz wyznaczenie koordynatora prac tego zespołu;
  - 16) ustalenie każdego roku do 30 dnia od rozpoczęcia zajęć, dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 17) ustalenie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
    - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
    - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 18) ustalenie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
  - 19) wykonanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 20) organizowanie zajęć dodatkowych określonych w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły ma także prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
  - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
  - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;
  - 4) do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia Śląskiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący;

- 5) w drodze decyzji, do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
  - 6) na wniosek trenera lub lekarza do przeniesienia ucznia oddziału mistrzostwa sportowego Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego do oddziału działającego na zasadach ogólnych;
  - 7) na wniosek lekarza lub trenera do skreślenia ucznia klasy mistrzostwa sportowego VI Liceum Ogólnokształcącego z listy uczniów.
  - 8) do zawieszenia w zawodach i rozgrywkach ucznia klasy mistrzostwa sportowego.
4. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
  - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły;
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochronny ppoż. budynku;
  - 4) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
  - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
  - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
  - 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
5. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor szkoły może, zgodnie z ustalonym w statucie szkoły podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub Ustawie Prawo Oświatowe są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.

## **§ 10**

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Wicedyrektorzy wykonują zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.

3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektorów ustala dyrektor szkoły w odrębnym dokumencie.
4. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorom sprawuje dyrektor szkoły.

## § 11

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział – z głosem doradczym – osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i ewentualnych jego zmian;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
  - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) ocenę pracy dyrektora;
  - 6) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole;
  - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
  - 8) wniosek o indywidualny tok nauki;
  - 9) wnioski o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
  - 10) dodatkowe zajęcia edukacyjne z godzin do dyspozycji dyrektora;
  - 11) dopuszczenie do użytku programów nauczania włączonych do szkolnego zestawu programów, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
  - 12) dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 13) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
9. W przypadku określonym w ust. 8. organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
10. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala Regulamin Rady Pedagogicznej utworzony przez tę radę.

11. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 12

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa m.in. zasady tworzenia tego organu i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Rada Rodziców:
  - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program profilaktyczno-wychowawczy;
  - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniuje dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych ustalonych przez Dyrektora;
  - 5) opiniuje propozycję dyrektora zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.4 pkt.1 program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

## § 13

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Do zadań samorządu należy:
  - 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
  - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
  - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec nich roli rzecznika interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
  - 5) współdziałanie z władzami szkoły w celu zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki oraz współpraca w zakresie organizowania w czasie wolnym różnych form zajęć pozalekcyjnych;
  - 6) dbanie o mienie szkolne;
  - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym na trudności w nauce;
  - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami;
  - 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go przez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej;
  - 10) dbanie o dobre imię i honor szkoły.

## § 14

1. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:
  - 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
  - 2) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;

- 3) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży;
  - 4) udziału w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
  - 5) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki lub radiowęzła;
  - 6) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów;
  - 7) udziału przedstawicieli – z głosem doradczym – w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej;
  - 9) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież;
  - 10) wydawania opinii, na wniosek dyrektora szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela.
2. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z regulaminem Samorządu Uczniowskiego.

## **§15**

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
2. Do zadań szkolnego koordynatora wolontariatu należy:
  - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
  - 2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza;
  - 3) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
  - 4) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy;
  - 5) określenie warunków współpracy;
  - 6) dopilnowanie wszelkich formalności;
  - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
  - 8) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza;
  - 9) rozwiązywanie trudnych sytuacji.
3. Opiekun wolontariatu organizuje grupę uczniów będących wolontariuszami. Spośród wolontariuszy wyłoniona zostaje rada wolontariatu w skład której wchodzi przedstawiciel samorządu szkolnego.

#### 4. Cele i założenia rady wolontariatu:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw o wartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 6) wsparcie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych;
- 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami.

### § 16

#### 1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
- 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno-ekonomicznych i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
- 4) apele szkolne;
- 5) gazetki szkolne;
- 6) wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły;
- 7) koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
  - a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swojej kompetencji;
  - b) umożliwia rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły;
  - c) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - d) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

2. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz każdego z organów, dyrektor szkoły jest zobowiązany do zbadania przyczyny konfliktu i wysłuchania zainteresowanych stron.
3. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 17

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

## § 18

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca oddziału - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
  - 2) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału.
2. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
5. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
6. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły, a nauczycielami rozpatruje na piśmie wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
7. Konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami szkoły:
  - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor zespołu;
  - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 19**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Kalendarz roku szkolnego przygotowany przez dyrektora szkoły powinien być podany uczniom i rodzicom w pierwszym miesiącu nauki w danym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalenia stopni i ocen, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe.
4. Zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący i przekazuje do zaopiniowania organowi nadzorującemu.

5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
7. Dyrektor może czasowo zawiesić zajęcia.
8. Jeżeli dyrektor szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów, stracone zajęcia zostaną odpracowane w dniu ustawowo wolnym od nauki, wyznaczonym przez dyrekcję szkoły.
9. W szkole funkcjonuje elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce.
  - 1) Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od nich opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **§ 20**

1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział.
  - 1) maksymalna liczba uczniów z obwodu w oddziale klas 1-3 wynosi 25;
  - 2) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25 uczniów;
  - 3) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w punkcie 2), zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w punkcie 1) na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
  - 4) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
  - 5) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z punktami 3) i 4) w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

## § 21

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich;
- 2) bibliotekę;
- 3) świetlicę;
- 4) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 5) zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych wraz z boiskami;
- 6) plac szkolny;
- 7) plac zabaw;
- 8) stołówkę szkolną;
- 9) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 10) gabinet pedagoga;
- 11) archiwum;
- 12) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 13) w porozumieniu z klubami sportowymi i instytucjami pomieszczenia na prowadzenie zajęć sportowych i edukacyjnych;
- 14) pomieszczenia przeznaczone na internat.

## § 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. 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.
4. Decyzję o skróceniu lub wydłużeniu lekcji podejmuje dyrektor szkoły.
5. Organizuje się przerwy międzylekcyjne trwające od 5 do 15 minut.
6. Grupy treningowe klas mistrzostwa sportowego pracują na jednostkach treningowych, uwzględniając specyfikę dyscypliny sportowej, z zachowaniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

7. Czas trwania zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej może ustalić nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

### § 23

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a daną placówką.

### § 24

1. Uczniom oddziału mistrzostwa sportowego, uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania, zapewnia się zakwaterowanie w internacie oraz całonocne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne, powstałe podczas zajęć sportowych.
2. Internat mieści się w budynku Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego przy ulicy Piastów 15.
3. Dyrektor Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego zatrudnia pracowników internatu.
4. Internat zapewnia wychowankom bezpieczeństwo, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej.
5. Internat zapewnia wychowankom pomoc w nauce oraz w rozwijaniu ich zainteresowań.
6. Wychowawcy internatu:
  - 1) dbają o wypełnianie przez wychowanków obowiązku szkolnego i udziału w treningach;
  - 2) współpracują z wychowawcami klas i trenerami;
  - 3) nadzorują porządek w pokojach wychowanków;
  - 4) stosują się do Procedur Postępowania oraz dbają, by wychowankowie przestrzegali Regulaminu internatu.
7. Internat posiada własny Regulamin oraz Procedury Postępowania pracowników w internacie Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego.
8. Wychowanek internatu jest zobowiązany do przestrzegania Regulaminu internatu.
9. Zasady odpłatności ucznia za zakwaterowanie określają odrębne przepisy.
10. Wysokość opłaty za internat ustala dyrektor szkoły.
11. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie trwa 60 minut.
12. W sytuacji konieczności udziału w rozgrywkach, zgrupowaniach lub organizacji turniejów internat może prowadzić swoją działalność w czasie wolnym od zajęć szkolnych.

13. Jeżeli internat dysponuje wolnymi miejscami w internacie mogą mieszkać uczniowie klas mistrzostwa sportowego z terenu Jastrzębia-Zdroju mający utrudniony dojazd do szkoły, oraz uczniowie, których, ze względu na organizację nauki i zajęć treningowych, mieszkanie w internacie jest uzasadnione.
14. Jeżeli internat dysponuje wolnymi miejscami w internacie mogą mieszkać za zgodą dyrektora szkoły uczniowie z innych szkół.
15. Warunkiem przyjęcia ucznia do internatu jest złożenie wniosku o przyjęcia ucznia.
  - a) wzór wniosku określa dyrektor szkoły
  - b) wniosek uczeń składa na każdy kolejny rok szkolny
  - c) po złożeniu wniosku warunkiem przyjęcia ucznia na kolejny rok szkolny jest:
    - przestrzeganie regulaminu
    - terminowość opłat
    - terminowość powrotu do internatu po dniach wolnych, weekendach.

## § 25

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy oraz rodzice uczniów.
3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierzonego przez dyrektora szkoły.
5. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami na terenie Jastrzębia – Zdroju w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych w szkole, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia na następujących zasadach:
  - 1) wspólnie organizuje imprezy czytelnicze;
  - 2) wymienia wiedzę i doświadczenia;
  - 3) dokonuje wypożyczeń międzybibliotecznych;
  - 4) bierze udział w targach i kiermaszach.
6. Biblioteka współpracuje również z nauczycielami, uczniami oraz rodzicami na następujących zasadach:
  - 1) zasady współpracy z uczniami:

- a) użytkownicy biblioteki mają prawo do informacji i korzystania nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki;
  - b) biblioteka upowszechnia treści edukacji zdrowotnej przy współpracy z pielęgniarką szkolną i w oparciu o program wychowawczy i profilaktyczny szkoły;
  - c) biblioteka pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
  - d) nauczyciele-bibliotekarze starają się przeciwdziałać wszelkim formom dyskryminacji i upowszechniać wiedzę o prawach człowieka i ucznia;
  - e) w bibliotece przestrzega się przepisów i zasad BHP.
- 2) zasady współpracy z nauczycielami:
- a) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
  - b) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno- bibliograficznego;
  - c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
  - d) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły.
- 3) zasady współpracy z rodzicami:
- a) pomoc w doborze literatury;
  - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - c) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.

## § 26

### 1. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:

- 1) gromadzenie zbiorów:
  - a) księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży;
  - b) czasopism przedmiotowo-metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli;
  - c) pomocy audiowizualnych;
- 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- 4) organizację warsztatu czytelniczego;

- 5) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa oraz realizację programu edukacji czytelniczo-medialnej;
- 6) współpracę z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
3. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają oddzielne przepisy.
4. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu szkoły, ewentualnie darowizn lub ze zbiorów oraz innych akcji przeprowadzanych przez bibliotekarzy.

## § 27

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zadania świetlicy określa regulamin jej działalności.
6. Świetlica ponadto:
  - 1) włącza się do organizacji imprez szkolnych, konkursów, apeli, imprez środowiskowych;
  - 2) współdziała z nauczycielami, pedagogiem w realizacji zadań statutowych;
  - 3) współdziała z rodzicami uczniów objętych opieką;
  - 4) współdziała z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami korzystającymi w szkole z dożywiania.
7. Świetlica jest czynna w dniach zajęć szkolnych, w czasie ustalonym przez dyrektora.
8. Zajęcia w świetlicy prowadzą wychowawcy świetlicy, zgodnie z planem pracy szkoły.
9. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin pracy świetlicy.

## § 28

1. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego powinien zawierać treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi – a zatem informacje edukacyjno-zawodowe, informacje dotyczące rynku pracy i informacje dotyczące samopoznania. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego powinien uwzględniać obszary działań doraźnych: kwalifikacje na rynku pracy, kompetencje, zawody przyszłości, rynek pracy.
5. Celem doradztwa zawodowego w klasie VII szkoły podstawowej jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania ścieżki swojej kariery i trafnego podejmowania decyzji dotyczących wyboru kierunku dalszej nauki przy wsparciu doradcy zawodowego.

6. Cele ogólne programu:

- 1) poznawanie samego siebie;
- 2) analiza informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
- 3) poszerzanie własnych: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- 4) kształtowanie gotowości do wejścia na rynek pracy;
- 5) rozwijanie umiejętności uczenia się przez całe życie.

7. Realizatorami doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII są wyznaczeni przez dyrektora:

- 1) szkolni koordynatorzy;
- 2) pedagodzy;
- 3) wychowawcy;
- 4) nauczyciele przedmiotu;
- 5) koordynatorzy doradztwa zawodowego poradni psychologiczno - pedagogicznych.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

#### **§ 29.**

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) udzielanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

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) ustalenie 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 szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego formułuje i informuje uczniów 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.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o których mowa wyżej, przekazywane są przez nauczycieli na pierwszych w roku szkolnym zajęciach, co znajduje potwierdzenie w zapisie tematu.
6. Wychowawca oddziału podczas pierwszego w roku szkolnym zebrania z rodzicami uczniów przekazuje im przygotowane przez nauczycieli informacje dotyczące wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez uczniów śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż

przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także informacje dotyczące warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Informacje, o których mowa wyżej, są przekazywane w formie ustnej i wywieszane na tablicy ogłoszeń.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  - 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale:
    - a) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia, a w przypadku prac pisemnych z języka polskiego najpóźniej do 21 dni od dnia ich napisania;
    - b) termin ten przedłuża się o okres nieobecności nauczyciela w pracy oraz okres wolny od zajęć;
    - c) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
    - d) zabrania się uczniowi powielania (kserowania, fotografowania) udostępnionych prac;
    - e) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
  - 2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
    - a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami), które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
    - b) w czasie konsultacji z nauczycielem, które odbywają się zgodnie z harmonogramem;
    - c) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem na spotkanie;
    - d) rodzice (opiekunowie prawni) po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi;
    - e) w sytuacji uczniów mieszkających w internacie jest możliwość - na prośbę rodzica - wysłania skanu pracy ucznia pocztą elektroniczną.

- 3) Nauczyciel zobligowany jest do archiwizowania pisemnych prac kontrolnych uczniów do końca danego roku szkolnego.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego jest udostępniana jego rodzicom w siedzibie szkoły.
10. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie orzeczenia.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 13.1. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
14. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, z wykonywania poszczególnych ćwiczeń podczas lekcji wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie wydanej przez lekarza opinii stwierdzającej ograniczone możliwości uczestnictwa dziecka w zajęciach.
15. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się wówczas: „zwolniony” lub „zwolniona”.
16. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka.
17. Zwolnienie, o którym mowa w ustępie 16., może nastąpić także na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.
18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się wówczas: „zwolniony” lub „zwolniona”.

### **§ 30.**

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych;
  - 2) obecność ucznia na zajęciach edukacyjnych;
  - 3) obecność ucznia klasy mistrzostwa sportowego na zajęciach treningowych;

- 4) stosunek ucznia do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów;
  - 5) postawę wobec nałogów i uzależnień;
  - 6) aktywność ucznia w szkole i poza nią;
  - 7) osobistą (dbałość o piękno mowy ojczystej, godne zachowanie się w szkole i poza nią);
  - 8) ) dbałość o higienę osobistą oraz stosowny do okoliczności ubiór;
  - 9) postawę moralną, uczciwość w codziennym postępowaniu.
3. Śródroczne i roczne oceny zachowania na pierwszym etapie edukacyjnym są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny zachowania na pozostałych etapach edukacyjnych ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału i ucznia ocenianego, uwzględniając kryteria ocen zachowania obowiązujące w szkole. Ustalona ocenę wychowawca klasy przedstawia na konferencji klasyfikacyjnej.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasie mistrzostwa sportowego ustala wychowawca oddziału wspólnie z trenerem po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału i ucznia ocenianego, uwzględniając kryteria ocen zachowania obowiązujące w szkole. Ustalona ocenę wychowawca klasy przedstawia na konferencji klasyfikacyjnej.
7. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
8. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) sumiennie spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
- b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
- c) wykazuje wyjątkowe zaangażowanie w pracy na rzecz klasy, klubu, szkoły i środowiska lokalnego;
- d) ubiera się stosownie do okoliczności, zgodnie z wymogami kultury osobistej (nie stosuje makijażu, nie nosi biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu, nie nosi kolczyków – dotyczy chłopców);
- e) szczególnie aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, w których zadeklarował udział, konkursach, zawodach, turniejach według swoich możliwości;
- f) punktualnie uczęszcza do szkoły i dostarcza w terminie usprawiedliwienia wszystkich nieobecności:
- g) nie używa wulgarnego słownictwa;
- h) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
- b) aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych;
- c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- d) jest sumienny w wypełnianiu powierzonych mu zadań;
- e) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń ze strony nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- f) uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych zawodach i turniejach na miarę swoich możliwości;
- g) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów;

h) nie prowokuje konfliktów, kłótni, bójek, charakteryzuje go wysoka kultura osobista;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
- b) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów;
- c) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych;
- d) nie ma uwag dotyczących agresji wobec innych i naruszania godności rówieśników;
- e) wykazuje chęć współpracy wychowawcą;

4) ocenę poprawną, która stanowi ocenę wyjściową, otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się w pełni z obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły;
- b) czasami lekceważy polecenia nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły;
- c) nie zawsze zachowuje się właściwie na lekcjach;
- d) nie uczestniczy, mimo uzdolnień, w konkursach, turniejach i zawodach;
- e) nie w pełni i niesolidnie wykonuje powierzone zadania;
- f) sporadycznie prowokuje konflikty;
- g) próbuje wykorzystywać słabszych i młodszych kolegów;
- h) często wymaga działań dyscyplinujących ze strony wychowawcy;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły;
- b) lekceważy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- c) dewastuje mienie szkolne lub niszczy własność kolegów;
- d) stosuje szantaż i zastraszanie;
- e) prowokuje konflikty i bójki;
- f) ulega nałogom;
- g) fałszuje podpisy dorosłych i usprawiedliwienia;
- h) kłamie i oszukuje wychowawcę i nauczycieli;

- i) często łamie regulamin szkoły, a prowadzone działania wychowawcze dają krótkotrwały efekt;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) całkowicie lekceważy obowiązki ucznia wynikające ze statutu szkoły;
  - b) w rażący sposób narusza normy współżycia społecznego w szkole, w grupie i w środowisku, co przejawia się często agresją, kradzieżami, szantażem, wyjątkową arogancją, poniżaniem innych, dewastacją mienia szkoły i innych, używaniem środków odurzających, wagaruje, ucieka ze szkoły;
  - c) wchodzi w konflikt z prawem;
  - d) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania proponuje wychowawca, a ostatecznie zatwierdza Rada Pedagogiczna, która może obniżyć lub podwyższyć ocenę w uzasadnionych przypadkach.
10. Skala i kryteria ocen muszą być ogólnodostępne, tj. umieszczone w widocznym miejscu w szkole - na tablicy informacyjnej znajdującej się na pierwszym piętrze i stronie internetowej szkoły.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

### **§ 31.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
- 1) pierwszy okres trwa od początku roku szkolnego do zimowej przerwy świątecznej, czyli do końca grudnia;
  - 2) drugi okres trwa od początku nowego roku kalendarzowego do ostatniego dnia roboczego przed feriami letnimi.
2. Na zakończenie okresu pierwszego przeprowadza się śródroczną klasyfikację uczniów.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia - według skali określonej w niniejszym dokumencie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w niniejszym dokumencie.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na zakończenie drugiego okresu, nie później niż jeden tydzień przed rozpoczęciem ferii letnich. W tym terminie odbywa się roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
6. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel danego przedmiotu informuje ustnie ucznia na lekcji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informuje rodziców lub prawnych opiekunów o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na podstawie zapisów uzyskanych od nauczycieli poszczególnych przedmiotów, a także o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
10. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu ani na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
11. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 11, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust.13., wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 15.1. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na religię, jak i na etykę, wpisuje się na świadectwie obydwie oceny, które wlicza się do średniej ocen, o której mowa w ust.3.

### § 32.

1. Rodzice uczniów pierwszego etapu edukacyjnego, tj. klas I-III są informowani na początku każdego roku szkolnego o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania.
2. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  - 1) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Kompetencje ucznia są opisem wiadomości i umiejętności obejmujących edukację:
  - 1) polonistyczną;

- 2) matematyczną;
  - 3) przyrodniczą;
  - 4) społeczną;
  - 5) wychowanie fizyczne;
  - 6) zajęcia techniczne;
  - 7) język obcy nowożytny;
  - 8) zajęcia komputerowe;
  - 9) edukację plastyczną;
  - 10) edukację muzyczną.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 4.1. W trakcie realizacji treści programowych zawartych w danym dziale tematycznym nauczyciele oceniają wszystkie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności komentarzem ustnym lub pisemnym poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Po zakończeniu realizacji działu tematycznego nauczyciele poddają ocenie sumującej poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności. Ocena wyrażona jest w klasach I – symbolem A, B, C, D oraz w klasach II-III – stopniem w skali od 1-6.
5. W bieżącym ocenianiu uczniów klas I przyjęto następujące symbole graficzne:
- 1) symbol (A) – uczeń jest kompetentny /Brawo/:
    - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania;
    - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
    - c) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania;

- 2) symbol (B) – uczeń jest samodzielny /Dobrze/:
  - a) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - b) popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić;
  - c) czyni postępy;
- 3) symbol (C) – uczeń radzi sobie / Popraw się/:
  - a) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - b) ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy;
  - c) nie robi postępów;
- 4) symbol (D) – uczeń potrzebuje pomocy / Popracuj więcej/:
  - a) nie opanował koniecznych, podstawowych wiadomości i umiejętności;
  - b) nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
6. Informacje o bieżących postępach nauczyciele przekazują rodzicom podczas indywidualnych spotkań.
7. W klasach II i III szkoły podstawowej nauczyciele stosują oceny wyrażone skalą:
  - 1,2 – poniżej oczekiwań;
  - 3,4- zgodnie z oczekiwaniami;
  - 5,6- powyżej oczekiwań.
8. Wychowawca dokonuje śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej w formie opisowej przedstawiającej poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia.

### § 33

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne na pozostałych etapach edukacyjnych, czyli począwszy od klasy IV szkoły podstawowej do ostatniej klasy liceum, ustala się w stopniach według następującej skali słownej i cyfrowej:

- 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Oprócz skali stopni, o której mowa w ust.1., przy bieżącym ocenianiu nauczyciele stosują symbole:
- 1) plus (+), gdy uczeń przekracza kryteria wyznaczone dla danego stopnia;
  - 2) minus (-), gdy uczeń popełnia drobne uchybienia;
  - 3) kropki (.), gdy uczeń nie ma pracy domowej;
  - 4) np., gdy uczeń jest nieprzygotowany.
  - 5) zero (0), gdy uczeń jest nieobecny na zaliczeniu lub nie oddał terminowo pracy, po uzupełnieniu przez ucznia danej zaległości zapis ten zmieniany jest na właściwą ocenę z danego zaliczenia lub pracy.
5. Przyjmuje się następujące kryteria ocen prac przeprowadzonych w formie pisemnej:
- | <b>% możliwych do uzyskania punktów</b> | <b>ocena</b>   |
|---|----------------|
| 99% -100%                               | celujący       |
| 91% - 98%                               | bardzo dobry   |
| 75% - 90%                               | dobry          |
| 51% - 74%                               | dostateczny    |
| 31% - 50%                               | dopuszczający  |
| 0% - 30%                                | niedostateczny |
- a) uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy pisemnej do dwóch tygodni od momentu wpisania oceny do dziennika elektronicznego, w sytuacji nieobecności ucznia termin poprawy w porozumieniu nauczycielem zostaje przesunięty
  - b) o możliwości poprawy pozostałych ocen w wyżej wymienionym terminie decyduje nauczyciel przedmiotu
  - c) przy wystawieniu ocen półrocznych lub rocznych brane są pod uwagę obydwie oceny.

6. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być systematyczne i zaplanowane w czasie.

7. Uczeń ma możliwość zgłaszania nieprzygotowania do lekcji (na początku zajęć, w zależności od ilości godzin 1, 2 w półroczu), co nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu.

Uczeń w ciągu jednego półrocza może zgłosić następującą ilość nieprzygotowania do lekcji:

- 1) przy jednej godzinie tygodniowo przysługuje uczniowi 1 nieprzygotowanie i 1 brak zadania domowego;
- 2) przy dwóch godzinach i więcej tygodniowo, przysługują uczniowi 2 nieprzygotowania i 2 braki zadań domowych. 2

8. Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 2) prace pisemne;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) prace domowe;
- 5) projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczniów;
- 6) pracę ucznia podczas zajęć;
- 7) działalność pozalekcyjna ucznia;
- 8) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w przedmiotowych systemach oceniania uczniów.

9. Prace pisemne uczniów powinny być poprawione w ciągu dwóch tygodni.

10. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania ocenionych prac pisemnych uczniów do końca danego roku szkolnego tj. 31 sierpnia.

11. W ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego dyrektor szkoły wyznacza przedmioty i terminy badań osiągnięć edukacyjnych uczniów (testy kompetencji, egzaminy próbne); fakt ten podawany jest uczniom do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

12. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest podsumowaniem pracy ucznia, dlatego też nie przewiduje się „zaliczania” celem jej podniesienia.

13. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

14. Na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu ocena klasyfikacyjna zachowania.

### **§ 34.**

1. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. Dyrektor szkoły podczas rozmowy z nauczycielem przedmiotu ustala, czy uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia, celowo nie opuszczał dni, w których wyznaczono pisemne prace kontrolne, przygotowywał się do zajęć, uzyskał w ciągu półrocza z wszystkich ocen cząstkowych co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej, a nauczyciel postępował zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi; jeśli powyższe zostanie ustalone, dyrektor szkoły pisemnie odpowiada pozytywnie lub negatywnie na podanie rodziców.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez rodziców ucznia podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
3. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych rozpoczyna się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas zebrania z rodzicami, pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania w terminie dwóch dni roboczych po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych. Nieobecność rodzica na zebraniu nie powoduje zmiany terminu odwołania.
4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rozpoczyna się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas

zebrania z rodzicami, pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania w terminie dwóch dni roboczych po przekazaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej.

5. W przypadku uzyskania pozytywnej odpowiedzi na podanie uczeń przystępuje do poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych poprzez zdanie pisemnego sprawdzianu na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzice.
6. Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przygotowuje i przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć.
7. Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, jednak nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem nauczycieli. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Niezaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzice, powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.
9. Rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonego i ocenionego przez nauczyciela sprawdzianu.
10. W przypadku pisemnego odwołania rodziców od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły analizuje dokumentację wychowawcy i po rozmowie z wychowawcą i pedagogiem szkolnym podejmuje ostateczną decyzję, o której informuje pisemnie rodziców, a w rozmowie ustnej wychowawcę oddziału.

### **§ 35.**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Nauczyciele proponują uczniom udział w zajęciach pozalekcyjnych, których termin jest ustalany we wrześniu i podany do wiadomości uczniom i ich rodzicom.

### **§ 36.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub 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 jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4., nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2 – skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 6) imię, nazwisko ucznia.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### § 37.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli 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 nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły 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 klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. O terminie sprawdzianu, o którym mowa wyżej, informuje się ucznia i jego rodziców.
4. W skład komisji, o której mowa wyżej, wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły 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, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca oddziału;
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - d) pedagog;
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - b) termin sprawdzianu;
    - c) zadania (pytania) sprawdzające;
    - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    - e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - f) imię i nazwisko ucznia;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - b) termin posiedzenia komisji;
  - c) wynik głosowania;
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
  - e) imię i nazwisko ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa wyżej, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-10, stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 38.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich; odpowiednia informacja jest przekazywana uczniowi i jego rodzicom.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji, o której mowa wyżej, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracach komisji, o której mowa wyżej, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach; w takich przypadkach dyrektor szkoły 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
  - 5) imię i nazwisko ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń zdający egzamin poprawkowy jest oceniany według następującej skali: żeby zdać egzamin, musi uzyskać powyżej 30% punktów przewidzianych do otrzymania i uzyskuje ocenę dopuszczającą; jeżeli osiągnie powyżej 50% punktów otrzymuje ocenę dostateczną, powyżej 75% punktów – ocenę dobrą, powyżej 90% punktów – ocenę bardzo dobrą.
10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może 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.

### **§ 39.**

W przypadkach nieuregulowanych niniejszymi ustaleniami stosuje się przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Bezpieczeństwo i opieka**

#### **§ 40**

1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określają odrębne ustalenia.
2. O udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor zespołu.
3. Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza część szkolną pod rygorem ukarania.

#### **§ 41**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć; wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek szkolnych;

- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
- 3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który samowolnie, bez pozwolenia w czasie zajęć szkolnych opuści teren szkoły.

## § 42

1. Pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do sprawowania opieki nad uczniami na:

- 1) zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania;
- 2) zajęciach nadobowiązkowych, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę oraz dodatkowych, ale niewprowadzonych do planu nauczania (zajęcia wyrównawcze, koła zainteresowań, itp.);
- 3) zajęciach pozalekcyjnych, innych niż wymienione w pkt. 1. (organizacje lub stowarzyszenia).

2. Pracownicy, o których mowa w ust.1., są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
- 2) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
- 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia zagrożeniu dyrekcji szkoły;
- 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły;
- 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.

3. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

4. W salach gimnastycznych i na boisku na basenie i innych obiektach sportowych nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:
  - 1) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
  - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
  - 3) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów;
  - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;

### § 43

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. Nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku.
4. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych dotyczy czasu od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.
6. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w toaletach.
7. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły.
9. Dyrektor szkoły lub nauczyciel powiadamia o zaistniałym wypadku rodziców ucznia, a w razie potrzeby pogotowie ratunkowe.

10. Nauczyciele uczący w klasach I – III szkoły podstawowej po skończonych zajęciach mają obowiązek ucznia do 7 roku życia przekazać bezpośrednio pod opiekę rodzica, opiekuna prawnego lub osoby upoważnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna.

#### § 44

1. Każda planowana impreza szkolna, wycieczka szkolna musi być zgłoszona do dyrektora zespołu najpóźniej na trzy dni przed datą imprezy. Wycieczki szkolne, obozy sportowe oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i odrębnymi przepisami.
2. Każde zajęcia treningowe planowane na dni wolne od nauki wynikające z organizacji rozgrywek powinny być zgłoszone na początku roku szkolnego lub w czasie stosunkowo najszybszym po zaistnieniu konieczności ich organizacji.
  - a) zajęcia treningowe organizowane w dniach wolnych od zajęć edukacyjnych odbywają się w porozumieniu z klubem po otrzymaniu zgody dyrektora i wcześniejszym poinformowaniu rodziców.
3. Uczeń po zakończonej imprezie szkolnej, po której nie wraca do szkoły musi mieć pisemne oświadczenie rodziców, że biorą za ucznia odpowiedzialność i wyrażają zgodę na samodzielny powrót do domu.

#### § 45

1. W zespole organizowany jest gabinet pielęgniarstwa.
2. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy.
3. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
4. Rodzice powinni zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
5. Oddziały, do których uczęszczają uczniowie przewlekle chorzy, powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych uczniów i możliwości organizacyjnych szkoły.

6. Uczniom z rodzin znajdujących się w trudnych warunkach materialnych dyrektor zespołu wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów - może zorganizować:

- 1) doraźną pomoc materialną lub zwalniać z opłat;
- 2) formy dofinansowania lub finansowania opłat za wyżywienie lub dożywianie;
- 3) czynić starania o pozyskanie dodatkowych środków.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 46**

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych oraz obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

#### **§ 47**

1. Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor szkoły, wicedyrektorzy, nauczyciele, w tym nauczyciele biblioteki, pedagog szkolny, trenerzy/instruktorzy.
2. W szkole może być zatrudniony trener koordynator.

#### **§ 48**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) efektywna realizacja programu nauczania, doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 2) dokonanie wyboru i przedstawienie dyrektorowi do zatwierdzenia programu nauczania i podręczników dla danego cyklu kształcenia;

- 3) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
- 4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 5) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
- 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego 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;
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
- 9) upowszechnianie samorządności;
- 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej;
- 11) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
- 12) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia;
- 13) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru;
- 14) organizowanie dla uczniów konsultacji indywidualnych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.;
- 15) prowadzenie klasy – pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
- 16) współpraca z wychowawcami oddziału oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
- 17) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej;

- 18) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych;
- 19) prowadzenie wychowawstwa oddziału oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązki szkolny w szkole;
- 20) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów;
- 21) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły.

## § 49

1. Prawa nauczycieli przedstawiają się następująco:

- 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych decyduje o doborze treści programowych;
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 4) współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

## § 50

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
- 2) stan sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

2. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów;
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku;
  - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
  - 4) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z przepisami prawa pracy. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom na podstawie odrębnych przepisów.

## § 51

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy oddziałów mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wyłoniony spośród jego członków i zaakceptowany przez dyrektora.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
  - 2) podnoszenie poziomu nauczania;
  - 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji itp.;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia; wspólne opracowanie wymogów edukacyjnych dla uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania, organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) opiniowanie przygotowywanych w szkole programów nauczania.

## § 52

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawcy, czyli jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
  - 1) przeniesienia nauczyciela;
  - 2) długotrwałej nieobecności;
  - 3) braku efektów pracy wychowawczej.

## § 53

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) propagowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole a przede wszystkim:
    - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
    - b) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami i społecznością szkolną;
    - c) dążenie do wprowadzania w grupie jak najszerzej samorządności i samowychowania;
    - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie szczególnej opieki;
    - e) współpraca z innymi nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, poradnią, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb;
  - 2) inicjowanie udzielania pomocy;
  - 3) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie formy udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin;
  - 4) informowanie innych nauczycieli o sytuacji ucznia;
  - 5) informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;

- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się;
    - b) szczególnych uzdolnień w tym ich zainteresowań i uzdolnień.
  - 7) prowadzenie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje, organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych swych uczniów;
    - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włącza ich w sprawy życia klasy szkoły;
    - c) organizuje konsultacje z rodzicami, zebrania z rodzicami zgodnie z organizacją roku szkolnego;
    - d) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
    - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania pomocy uczniom.
3. Do realizacji zadań wymienionych w ust.1 wychowawca ma następujące uprawnienia:
- 1) współdecyduje z klasą i rodzicami uczniów o programie działań wychowawczych;
  - 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora i innych instytucji wspomagających szkołę;
  - 3) wystawia ocenę zachowania swoim wychowankom, na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
  - 4) ma prawo ustanowić, przy współpracy z oddziałową radą rodziców, własne formy motywowania i nagradzania wychowanków;
  - 5) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych wychowanków do organów szkoły, służby zdrowia i dyrektora szkoły;
  - 6) ma prawo zwoływać zebrania całej klasy i klasowej rady rodziców.
4. Nauczyciel wychowawca w oddziale mistrzostwa sportowego dodatkowo ma za zadanie:

- 1) kontrolowanie właściwego funkcjonowania ucznia w klasie według zasad i przepisów obowiązujących w oddziale mistrzostwa sportowego;
  - 2) współpracować z trenerami prowadzącymi zajęcia.
  - 3) podejmować dodatkowe zadania zlecone przez dyrektora szkoły związane z organizacją i prawidłowym funkcjonowaniem ucznia w klasie mistrzostwa sportowego.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Wychowawca odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału i każdego ucznia.

#### **§ 54**

Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, pedagoga, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.

#### **§ 55**

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

1. W zakresie pracy pedagogicznej:
  - 1) udostępnianie zbiorów;
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
  - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach;
  - 4) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie;
  - 5) prowadzenie różnych form informacji o książkach;

- 6) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
  - 7) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece i w imprezach czytelniczych;
2. W zakresie pracy organizacyjnej:
- 1) gromadzenie i ewidencję zbiorów;
  - 2) konserwację i selekcję zbiorów;
  - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów;
  - 4) organizację warsztatu informacyjnego;
  - 5) organizację udostępniania zbiorów.
3. Uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

## § 56

1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga.
2. Ustala się następujące zadania pedagoga:
  - 1) opracowanie i realizacja szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego;
  - 2) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
  - 3) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
  - 4) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
  - 5) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im;
  - 6) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;

- 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia;
  - 8) przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;
  - 9) współpraca z higienistką szkolną;
  - 10) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
  - 11) współpraca z rodzicami uczniów sprawiających trudności dydaktyczne i wychowawcze;
  - 12) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 13) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
  - 14) prowadzenie następującej dokumentacji:
    - a) roczny plan pracy;
    - b) dziennik pracy;
    - c) ewidencja uczniów w zakresie realizacji obowiązku szkolnego;
    - d) ewidencja uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
    - e) inna dokumentacja odzwierciedlająca przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej.
3. Szczegółowy zakres czynności ustala dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Uczniowie i rodzice szkoły**

#### **§ 57**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;

- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 7) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, pedagogowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 9) poszanowania godności własnej, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 10) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 11) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia może być oceniana na równi z działalnością szkolną;
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 13) pomocy socjalnej w następującej formie:
  - a) uczniom z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej szkoła stwarza możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów, zakupu podręczników lub odzieży;
  - b) podania w tej sprawie uczeń lub jego rodzice składają na ręce dyrektora szkoły;
  - c) decyzja o przyznaniu pomocy powinna być uzgadniana z pedagogiem szkolnym;

- d) przed wydaniem decyzji organ finansujący pomoc może przeprowadzić wywiad środowiskowy lub rozmowy z zainteresowanymi rodzicami w miejscu ich zamieszkania.
2. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, może powołać się na niniejszy statut.
3. W szkole podstawowej uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 58

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 3) stosownego ubierania się do szkoły, zgodnego z obowiązującymi przepisami;
- 4) przestrzegania zasad kultury współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
- 5) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
- 6) przestrzegania zasad organizacji nauki w szkole i bezpiecznego zachowania - uczniom zabrania się samowolnego oddalania się z budynku szkoły;
- 7) dbania o zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, jak i poza nim;
- 8) troszczenia się o mienie szkoły i jej czysty, estetyczny wygląd;
- 9) wiedzieć, że rzeczy wartościowe przynosi do szkoły na własną odpowiedzialność;
- 10) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw;
- 11) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi znajdujących się tam urządzeń.

- 12) Usprawiedliwienia nieobecności w szkole ucznia pełnoletniego dokonują jego rodzice/ prawni opiekunowie.

### **§ 59**

1. Ucznia w czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonu komórkowego i wszelkich urządzeń komunikacyjnych
2. Uczeń może korzystać z telefonu za zgodą nauczyciela w wyjątkowych sytuacjach w celu kontaktu z rodzicami.

### **§ 60**

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) wyróżnienie przez dyrektora na apelu;
  - 3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki itp.;
  - 4) wystosowanie przez dyrektora listu pochwalnego do rodziców;
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem.
2. Szczegółowe kryteria i formy nagradzania uczniów znajdują się w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

### **§ 61**

1. Uczeń może być ukarany:
  - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy oddziału;
  - 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika uwag i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
  - 3) ustnym upomnieniem dyrektora;
  - 4) naganą dyrektora - uczeń ukarany naganą dyrektora może zostać pozbawiony prawa udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
  - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;

- 6) przeniesieniem do równoległej klasy - wnioskuje wychowawca oddziału, pedagog szkolny. Ucznia przenosi dyrektor szkoły.

## **§ 62**

1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą oddziału i pedagogiem.
2. O udzielonej naganie dyrektora wychowawca informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Kary stosuje się według ustalonej wyżej kolejności, z tym, że w szczególnie drastycznych przypadkach mogą być stosowane z pominięciem stopniowania.
4. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczniów, na wniosek dyrektora zespołu, może być przeniesiony przez Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach do innej szkoły.

## **§ 63**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) uzyskania od dyrektora i wychowawcy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych podczas zebrań ogólnoszkolnych i oddziałowych;
  - 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających;
  - 3) uzyskania ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
  - 5) uzyskiwania bieżącej informacji o wymierzonej karze.

## § 64

### 1. Współdziałanie szkoły rodzicami

- 1) Szkoła współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w zakresie kształcenia, wychowania, opieki oraz szkolenia sportowego, mając na celu wszechstronny rozwój uczniów, w tym rozwój ich uzdolnień sportowych.
- 2) Formy współdziałania szkoły z rodzicami obejmują w szczególności:
  - a) organizowanie zebrań ogólnych oraz klasowych, w tym spotkań poświęconych postępom edukacyjnym i sportowym uczniów;
  - b) prowadzenie konsultacji indywidualnych z nauczycielami, wychowawcami, trenerami oraz specjalistami;
  - c) zapewnienie bieżącej komunikacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - d) informowanie rodziców o planach treningowych, zgrupowaniach, zawodach sportowych oraz wynikach osiągniętych przez uczniów;
  - e) umożliwienie rodzicom udziału w opiniowaniu dokumentów szkolnych, w szczególności statutu, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz regulaminów dotyczących szkolenia sportowego;
  - f) współpracę z Radą Rodziców jako reprezentacją ogółu rodziców.
- 3) W szkole wprowadza się dodatkowe formy kontaktu i wsparcia dla rodziców, w szczególności:
  - a) możliwość kontaktu drogą elektroniczną (e-mail, platformy komunikacyjne) oraz telefoniczną;
  - b) organizowanie spotkań informacyjnych i warsztatów dotyczących łączenia edukacji szkolnej z intensywnym szkoleniem sportowym;
  - c) zapewnienie konsultacji z pedagogiem, psychologiem, doradcą zawodowym oraz – w miarę potrzeb – specjalistami z zakresu medycyny sportowej, dietetyki i fizjoterapii;
  - d) organizowanie spotkań z trenerami w celu omówienia rozwoju sportowego ucznia;
  - e) udostępnianie materiałów informacyjnych dotyczących zdrowego stylu życia, regeneracji oraz bezpieczeństwa w sporcie;
  - f) prowadzenie dyżurów nauczycieli, trenerów i specjalistów w ustalonych terminach.

- 4) Szkoła wspiera rodziców w podejmowaniu decyzji dotyczących dalszej ścieżki edukacyjnej i sportowej uczniów.
- 5) Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami mogą być określone w odrębnych regulaminach, w tym regulaminie szkolenia sportowego.

## **ROZDZIAŁ IX** **Obowiązek szkolny**

### **§ 65**

1. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor zespołu, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
2. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela dyrektor zespołu na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 66**

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) dopilnowania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym.

### **§ 67**

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich oddziałów zespołu decyduje dyrektor.

2. Kryteria przyjmowania uczniów do szkoły zapisane są w odrębnych regulaminach.

## **§ 68**

1. W razie zmiany miejsca zamieszkania rodziców, która powoduje konieczność zmiany przez dziecko szkoły, do obowiązku rodzica należy zgłoszenie tego faktu wychowawcy oddziału i w sekretariacie szkoły.
2. Rodzic otrzymuje z sekretariatu szkoły zawiadomienie o przekazaniu ucznia, które przedstawia razem ze świadectwem/ocenami cząstkowymi w nowej szkole.
3. Zawiadomienie o przekazaniu ucznia z adnotacją o przyjęciu w nowej szkole jest podstawą skreślenia ucznia z księgi uczniów, dziennika lekcyjnego oraz przekazania odpisu arkusza ocen do nowej szkoły.
4. Każdy nowo przyjęty uczeń ma prawo do bezpłatnej legitymacji szkolnej wydawanej w sekretariacie szkoły.
5. Legitymacje szkolne są aktualizowane we wrześniu każdego roku.
6. W razie zagubienia lub zniszczenia legitymacji szkolnej uczeń otrzymuje jej duplikat, co regulują odrębne przepisy.

## **§ 69**

1. Listy klas pierwszych tworzy dyrektor zespołu, biorąc pod uwagę:
  - 1) szczególne zainteresowania, zdolności i osiągnięcia uczniów;
  - 2) miejsce zamieszkania;
  - 3) równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów;
  - 4) równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy podczas niektórych zajęć.
2. Ze względu na warunki lokalowe szkoły dopuszcza się możliwość - po uzyskaniu zgody organu prowadzącego - podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.

## § 70

1. Dokonywane zmiany oddziału należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian.
2. Do nowych oddziałów przenosi się w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia się.
3. W przypadku braku uczniów chętnych o przeniesieniu decyduje wychowawca oddziału w porozumieniu z dyrektorem zespołu - informując zainteresowanych rodziców o przeniesieniu.
4. Ze względu na stosowanie podziałów na grupy na zajęciach wychowania fizycznego oraz łączenia grup z oddziałów równoległych dąży się do wyrównania liczby dziewcząt i chłopców w nowych oraz istniejących już oddziałach. Dyrektor zespołu ustala liczbę przenoszonych dziewcząt i chłopców dla każdego oddziału.
5. W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych, jak i powstających.
6. O wyborze języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje dyrektor zespołu, biorąc pod uwagę możliwości kadrowe szkoły i możliwości organizacyjne nauki w szkole.
7. Dyrektor zespołu obowiązkowo dokonuje podziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja, wybierany jest przez dyrektora zespołu w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.

## § 71

1. Uczniowie kończący naukę oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec zespołu najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. Uczniowie, którzy w czasie trwania cyklu edukacyjnego kończą naukę w oddziałach mistrzostwa sportowego zobowiązani są do oddania całości wyposażenia i sprzętu sportowego otrzymanego z Jastrzębskiego Klubu Siatkarskiego Szkoły Mistrzostwa Sportowego Jastrzębie.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Szkoła Mistrzostwa Sportowego**

#### **§ 72**

1. W szkole działają oddziały mistrzostwa sportowego, w których może być prowadzone szkolenie specjalistyczne w zakresie judo, piłki siatkowej, akrobatyki lub innych dyscyplin sportu.
2. Warunki tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów mistrzostwa sportowego ustalono w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. (z późn. zm.) w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.
3. Szkolenie sportowe oddziałów mistrzostwa sportowego realizowane jest na terenie szkoły lub poza szkołą w obiektach do tego przeznaczonych.
4. Szkolenie sportowe w oddziałach mistrzostwa sportowego prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla judo, piłki siatkowej, hokej na lodzie, akrobatyki i innych.
5. Oddziały mistrzostwa sportowego realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu oddziału.
6. Zajęcia sportowe w klasach mistrzostwa sportowego odbywające się na zewnętrznych obiektach sportowych (lodowisko, basen, salka judo, hala, siłownia) mogą odbywać się po klasowych zajęciach lekcyjnych w godzinach dostosowanych do specyfiki szkolenia oraz w zależności od dostępności do tych obiektów.
7. W I etapie edukacyjnym prowadzone jest szkolenie ogólne, pod kątem dyscyplin i szkolenia ukierunkowanego prowadzonego w II etapie edukacyjnym.

#### **§ 73**

1. Do zadań szkoły w zakresie sportu należy:
  - 1) szkolenie młodzieży o szczególnych uzdolnieniach sportowych;

- 2) prowadzenie zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 3) realizowanie programu szkolenia sportowego we współpracy z klubami sportowymi;
- 4) organizacja lub współorganizacja obozów sportowych dla uczniów klas mistrzostwa sportowego
- 5) umożliwienie udziału drużyn i zawodników w zawodach i rozgrywkach sportowych zgodnie z programem szkolenia i terminem rozgrywek
- 6) prowadzenie sprawdzianów, testów i badań kontrolnych dotyczących wyników szkolenia i rozwoju fizycznego;
- 7) diagnozowanie predyspozycji i rokowań rozwoju sportowego.

#### **§ 74**

1. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła lub Klub organizuje dla uczniów oddziału mistrzostwa sportowego obozy sportowe lub integracyjno-sportowe.
2. Ze względów organizacyjnych i finansowych obóz sportowy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego.
3. O terminie i formie obozu decyduje dyrektor szkoły.
4. Udział ucznia oddziału mistrzostwa sportowego w obozie sportowym jest obowiązkowy
5. W wyjątkowych sytuacjach, po otrzymaniu pisemnego uzasadnienia od rodziców z obozu zwalniania dyrektor szkoły

#### **§ 75**

1. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach mistrzostwa sportowego ustalany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i wynosi co najmniej 16 godzin dla klas mistrzostwa sportowego.
2. W ramach tego przydziału realizowane są obowiązkowe zajęcia z sportowe przewidziane w ramowym planie nauczania dla poszczególnych etapów kształcenia.
3. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziałów mistrzostwa sportowego, którzy ze względu na kontuzję, zmiany organizacyjne lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.

## § 76

4. Uczniowi klasy mistrzostwa sportowego przebywającemu na udokumentowanym zgrupowaniu kadry, treningach, zawodach, turniejach sportowych organizowanych przez kluby lub związki sportowe w rubryce frekwencji odnotowuje się,, zw.’’.

## § 77

1. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe w oddziałach mistrzostwa sportowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami właściwymi dla danej dyscypliny sportowej.
2. Nauka w oddziałach mistrzostwa sportowego ma charakter dobrowolny, a przyjęcie ucznia do takiego oddziału jest równoznaczne z akceptacją zasad szkolenia sportowego, w tym zasad selekcji sportowej oraz udziału w zawodach.
3. Szkolenie sportowe obejmuje w szczególności systematyczny udział uczniów w zajęciach treningowych, przygotowanie do współzawodnictwa sportowego oraz udział w zawodach sportowych.
4. Uczniowie objęci szkoleniem sportowym zobowiązani są do systematycznego uczestnictwa w zajęciach treningowych oraz podlegają bieżącej ocenie postępów sportowych, poziomu przygotowania i zaangażowania.
5. Udział uczniów w zawodach sportowych stanowi element procesu szkolenia sportowego, jednak nie jest obowiązkowy dla wszystkich uczniów.
6. Doboru składu reprezentacji szkoły na zawody dokonuje trener lub nauczyciel prowadzący szkolenie sportowe, kierując się w szczególności poziomem przygotowania sportowego i technicznego ucznia, jego aktualną formą, stanem zdrowia, gotowością psychofizyczną oraz specyfiką danej dyscypliny sportowej.
7. Udział uczniów w zawodach odbywa się zgodnie z regulaminami właściwych związków sportowych lub organizatorów zawodów, które mogą określać w szczególności liczbę zawodników dopuszczonych do udziału, kategorie wiekowe i sportowe oraz zasady kwalifikacji.
8. W przypadku gdy liczba uczniów objętych szkoleniem sportowym przekracza liczbę miejsc startowych, udział w zawodach ma charakter selekcyjny i nie przysługuje każdemu uczniowi w równym zakresie.

9. Wyjazdy na zawody, turnieje i inne formy współzawodnictwa sportowego przeznaczone są wyłącznie dla uczniów zakwalifikowanych do udziału w danym wydarzeniu. Udział w wyjeździe nie stanowi uprawnienia przysługującego każdemu uczniowi.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach trener może dopuścić udział ucznia niebiorącego udziału w zawodach, jednak decyzja ta ma charakter wyjątkowy, należy do wyłącznych kompetencji trenera i wymaga uzasadnienia.
11. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom równe warunki udziału w treningach oraz możliwość rozwoju sportowego, niezależnie od udziału w zawodach.

## § 78

1. Uczniom oddziałów mistrzostwa sportowego należy stworzyć optymalne warunki, umożliwiające łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych poprzez:
  - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości objętych programem nauczania na zajęciach dydaktycznych;
  - 3) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich i międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
  - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od nauki określonej odrębnymi przepisami.

## § 79

1. Szkoła w zakresie szkolenia sportowego współpracuje tylko z klubami i instytucjami mającymi podpisaną ze szkołą umowę lub porozumienie o współpracy.
2. Do obowiązków zarządów klubów jest dopilnowanie wszystkich obowiązków związanych z przynależnością klubową uczniów Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego
3. Zajęcia klubowe na obiektach sportowych Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego w czasie wolnym od nauki (wakacje, ferie lub inna dłuższa przerwa od nauki) mogą się odbywać po zgłoszeniu tych zajęć i otrzymaniu zgody dyrektora szkoły:

- a) na początku roku szkolnego
- b) lub w wyjątkowych sytuacjach, których nie można było przewidzieć, wynikających z organizacji rozgrywek.

## § 80

1. Zajęcia treningowe w klasach mistrzostwa sportowego mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych, międzyklasowych i koedukacyjnych.

## § 81

2. W szkole dyrektor może zatrudnić trenera koordynatora (koordynatorów) z danej dyscypliny sportu prowadzącego zajęcia w oddziałach mistrzostwa sportowego, który:
  - 1) współpracuje z dyrektorem szkoły
  - 2) planuje, nadzoruje i koordynuje cały proces szkolenia sportowego w szkole;
  - 2) kieruje pracą całego zespołu trenerów prowadzących zajęcia w klasach mistrzostwa sportowego
  - 3) odpowiada za organizację wszystkich grup rozgrywkowych
  - 4) zatwierdza udział oraz listy osób biorących udział w rozgrywkach i turniejach
  - 5) przedstawia dyrektorowi propozycję tygodniowego rozłożenia zajęć treningowych
  - 6) zakłada karty zawodniczek/zawodników w systemie ewidencji związku sportowego
  - 7) odpowiada za wszelką dokumentację dopuszczającą zawodniczki/zawodników do rozgrywek.
  - 8) dba o właściwą organizację zajęć treningowych;
  - 9) organizuje spotkania szkoleniowe dla całego zespołu trenerów;
  - 10) wspólnie z dyrekcją lub władzami klubu o r g a n i z u j e obozy sportowe;
  - 11) ustala listę uczniów biorących udział w obozach sportowych,
  - 12) na prośbę dyrektora opiniuje pracę trenerów;
  - 13) wnioskuje do dyrektora szkoły o uzupełnienie lub zmianę kadry trenerskiej;
  - 14) dba o przestrzeganie regulaminu oddziałów mistrzostwa sportowego;
  - 15) wnioskuje do dyrektora szkoły o przeniesienie ucznia do oddziału działającego na zasadach ogólnych lub skreślenie z listy uczniów klasy mistrzostwa sportowego w następujących sytuacjach:
    - a) braku postępów w szkoleniu sportowym;
    - b) braku zaangażowania w zajęciach treningowych;

- c) nieusprawiedliwionej absencji na meczach i treningach;
  - d) wagarów;
  - e) nieuzasadnionej absencji na obozie sportowym;
  - f) celowym opuszczeniu zajęć sportowych i edukacyjnych
- 16) w sprawach szkolenia sportowego jest łącznikiem pomiędzy klubem a szkołą;
- 17) nadzoruje rekrutację do klas mistrzostwa sportowego.
- 18) w razie potrzeby organizuje spotkanie trenerów danej dyscypliny sportu.
- 1) spotkanie jest protokołowane.
  - 2) protokół spotkania przekazywany jest w formie papierowej dyrekcji szkoły
  - 3) w czasie spotkania omawiane są postępy uczennic i uczniów w procesie szkolenia sportowego oraz założenia szkoleniowe i organizacyjne

## § 82

1. Zajęcia treningowe z danej dyscypliny sportu w klasach mistrzostwa sportowego prowadzą nauczyciele wychowania fizycznego, trenerzy lub instruktorzy.
2. Trener/instruktor, nauczyciel wychowania fizycznego prowadzi zajęcia sportowe w oddziałach mistrzostwa sportowego zgodnie z planem szkolenia sportowego w danej dyscyplinie sportu przyjętym w danym roku szkolnym.
3. Każdy trener/instruktor, nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest do sporządzania rocznego planu szkolenia sportowego na dany rok szkolny.
4. Każdy trener/instruktor, nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest zadbać o właściwą koordynację tygodniowego rozkładu treningów uczniów z tygodniowym rozkładem ich zajęć objętych ramowym planem nauczania.
5. Trener/instruktor nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązani są dokumentować realizację treningów sportowych w dzienniku lekcyjnym.
6. Każdy trener/instruktor, nauczyciel wychowania fizycznego jest odpowiedzialny za jakość i wyniki szkolenia sportowego oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
7. Obowiązkiem trenera/instruktora nauczyciela wychowania fizycznego jest nawiązanie właściwej współpracy z klubem sportowym i organizacjami sportowymi w danej dziedzinie sportu.

8. Obowiązkiem trenera/instruktora nauczyciela wychowania fizycznego jest dostarczenie dyrektorowi dokumentacji dotyczącej badań lekarskich, organizacji wyjazdów uczniów na obozy sportowe, zawody lub inne imprezy sportowe.
9. Trenerzy/instruktorzy nauczyciele wychowania fizycznego tworzą zespół, którego pracą kieruje wyznaczony przez dyrektora koordynator.
10. Każdy trener/instruktor, nauczyciel wychowania fizycznego odpowiada za utrzymanie właściwego poziomu motywacji swojej grupy w ciągu całego cyklu edukacyjnego.
11. Trener/instruktor nauczyciel wychowania fizycznego prowadzący grupę w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego odpowiada za przygotowanie i uzupełnienie grupy treningowej (doselekcja) do dalszego szkolenia, cyklu edukacyjnego.
12. Trener/instruktor nauczyciel wychowania fizycznego, kontroluje właściwe funkcjonowanie ucznia w klasie według zasad i przepisów obowiązujących w oddziale mistrzostwa sportowego.
13. Na pięć dni przed wyjazdem na obóz sportowy trener każdej grupy podaje trenerowi koordynatorowi listę osób z danej klasy wyjeżdżającej na obóz.
14. Trener/instruktor ma decydujący głos przy wystawianiu oceny śródrocznej i koncoworocznej z zajęć sportowych.
15. Trener/instruktor zobowiązany jest do informowania rodziców i uczniów o wynikach i postępie w procesie szkolenia sportowego.
- 16.

### § 83

1. Uczeń oddziału mistrzostwa sportowego ma obowiązek:
  - 1) systematycznego udziału w zajęciach sportowych, rozgrywkach i zajęciach organizowanych przez szkołę lub przez klub współpracujący ze szkołą;
  - 2) udziału w obozach w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
  - 3) udziału w rozgrywkach i imprezach sportowych zgodnie z decyzją trenera prowadzącego zajęcia;
  - 4) korzystania z jednego pełnowartościowego posiłku w ciągu dnia;
  - 5) uczeń mieszkający w internacie do korzystania z całodziennego wyżywienia zgodnie z ustalonymi godzinami spożywania posiłków i terminowego powrotu wyjazdu do internatu po dniach wolnych lub weekendach.

- 6) dbania o dobre imię szkoły i klubu.
  - 7) terminowego dokonywania opłat związanych z funkcjonowaniem ucznia w klasie mistrzostwa sportowego.
2. Uczeń klasy mistrzostwa sportowego, który nie wywiązuje się z jednego z obowiązków zawartych w punkcie 1 zostaje zawieszony w prawach zawodnika, reprezentanta klubu i szkoły.
- 3) o zawieszeniu i okresie zawieszenia decyduje dyrektor szkoły
  - 4) o zawieszeniu zostają poinformowani uczeń i rodzice/prawni opiekunowie ucznia
  - 5) w czasie zawieszenia uczeń bierze udział w zajęciach sportowych i edukacyjnych zgodnie z tygodniowym planem lekcji lub harmonogramem ustalonym przez trenera
  - 6) w czasie zawieszenia uczeń nie bierze udziału w zawodach, turniejach i innych rozgrywkach, nie reprezentuje barw szkoły lub klubu.

#### **§ 84**

Uczeń klasy mistrzostwa sportowego uprawiający siatkówkę lub inną zespołową dyscyplinę sportu, ze względów zdrowotnych i bezpieczeństwa może brać udział, rozgrywać mecze, w co najwyżej dwóch grupach rozgrywkowych. W wyjątkowych sytuacjach decyzję o zwiększeniu liczby grup rozgrywkowych podejmują trener koordynator danej dyscypliny sportu.

#### **§ 85**

1. Rada pedagogiczna może podjąć w ciągu roku uchwałę o skreśleniu z listy uczniów oddziału mistrzostwa sportowego w przypadku:
  - 1) popełnienia przestępstwa, palenia tytoniu, używania alkoholu lub innych używek;
  - 2) trwałej kontuzji uniemożliwiającej długotrwały udział w treningach i w zawodach sportowych;
  - 3) brak rokowań osiągnięcia wysokiego poziomu sportowego w oparciu o wyniki prowadzonych badań, pomiarów, sprawdzianów i obserwacji bez względu na etap szkolenia oraz w sytuacji zwolnienia z zajęć sportowych dłuższych niż jedno półrocze.
  - 4) na wniosek klubu, na poziomie specjalistycznego etapu szkolenia (w klasach liceum) z powodu braku przynależności klubowej.
  - 5) 10 nieusprawiedliwionych lub nieuzasadnionych godzin nieobecności na zajęciach sportowych

- 6) uzyskania na koniec roku szkolnego więcej niż jednej oceny niedostatecznej;
- 7) udziału w treningach, zajęciach sportowych, zgrupowaniach i obozach innego klubu bez poinformowania o tym fakcie trenera koordynatora
- 8) nieusprawiedliwionego i nieuzasadnionego braku udziału w obozie sportowym;
- 9) niestosowania się do zasad, regulaminów i ustaleń obowiązujących w klasach mistrzostwa sportowego, między innymi:
  - a) nieprzestrzegania regulaminu internatu;
  - b) niekorzystania z jednego pełnowartościowego posiłku dziennie;
  - c) mieszkając w internacie niekorzystania z całodziennego wyżywienia;
- 10) celowego działania na szkodę szkoły i klubu.
- 11) niesystematycznego udziału w zajęciach edukacyjnych (celowego opuszczania tych zajęć)
- 12) nieuzasadnionego zalegania z opłatami związanymi z nauką ucznia w klasie mistrzostwa sportowego i mieszkaniem w internacie szkoły (brak kontaktu ze strony rodziców, zaleganie z opłatami za obozy sportowe, wyżywienie, składki)
- 13) nieuzasadnionego braku udziału w rozgrywkach, rezygnacji z udziału w rozgrywkach.
- 14) dłuższego niż trzy miesiące zwolnienia lekarskiego

## § 86

1. W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z § 83, decyzję sformułowaną zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego dostarcza się uczniowi (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni) lub jego opiekunom prawnym poprzez dziennik elektroniczny librus.
2. Data odczytania wiadomości w dzienniku elektronicznym jest różnoznaczna z datą przyjęcia do wiadomości decyzji dyrektora szkoły.
3. Od decyzji dyrektora uczeń lub opiekun prawny może odwołać się do Kuratorium Oświaty Delegatura w Rybniku za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie do 14 dni od daty otrzymania decyzji.
- 4.

## ROZDZIAŁ XI

### § 87

#### **Organizacja stołówki szkolnej.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej, w tym wysokość opłaty ustala dyrektor w porozumieniu z Urzędem Miasta Jastrzębie-Zdrój i publikuje na stronie internetowej szkoły
4. Posiłki przygotowywane są przez firmę mającą ze szkołą odpowiednią umowę oraz z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.
5. Informacja o jadłospisie jest udostępniana rodzicom, z tygodniowym wyprzedzeniem przede wejściem lub na terenie stołówki szkolnej
6. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica o korzystaniu ze stołówki szkolnej i ewidencja obecności ucznia w szkole. Wzór oświadczenia dostępny jest na stronie internetowej szkoły w zakładce, „Organizacja stołówki szkolnej”
7. Opłaty za korzystanie posiłków wydawanych w szkole ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych.
8. Wychowawca klasy w terminie do 5 każdego miesiąca przekazuje rodzicom informacje o należności za korzystanie przez jego dziecko z posiłków wydawanych w szkole w poprzednim miesiącu. Informacja jest przekazywana w formie elektronicznej przez dziennik LIbrus.
9. Rodzice dokonują wpłaty na wskazane przez dyrektora szkoły konto.
10. Termin zapłaty należności o których mowa w ust.8 i 9 upływa w ostatnim dniu w 15 dniu kolejnego miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego zobowiązanego.
11. Szczegóły organizacji wydawania, rozliczania, rezygnacji, odwoływania i naliczania posiłków zawarte są w Regulaminie Wydawania Posiłków w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego

## **I. Posiłek w klasach mistrzostwa sportowego**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełnowartościowy posiłek uzupełniający ubytki energetyczne
2. Korzystanie z pełnowartościowego posiłku uzupełniającego dla uczniów klas mistrzostwa sportowego wydawanych w stołówce szkolnej jest obowiązkowe.
3. Warunki korzystania z tych posiłków wydawanych w stołówce szkolnej, w tym wysokość opłaty ustala dyrektor w porozumieniu z Urzędem Miasta Jastrzębie-Zdrój.
4. Posiłki przygotowywane są przez firmę mającą ze szkołą podpisaną odpowiednią umowę zapewniają uzupełnienie wartości energetycznych uczniów klas mistrzostwa sportowego z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży,
5. Informacja o jadłospisie jest udostępniana rodzicom, z tygodniowym wyprzedzeniem przede wejściem lub na terenie stołówki szkolnej
6. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest ewidencja obecności ucznia w szkole.
7. Opłaty za ilość spożytych posiłków przez ucznia klasy mistrzostwa sportowego ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych.
8. Informacja o należności i opłaty w klasach mistrzostwa sportowego przekazywana jest przez platformę do ewidencji opłat SPORT BM.
9. Rodzice dokonują wpłaty na wskazane przez dyrektora szkoły konto.
10. Termin zapłaty należności o których mowa w ust.8 i 9 upływa w ostatnim dniu w 15 dniu kolejnego miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego zobowiązanego.
11. Rodzice uczniów klasy mistrzostwa sportowego w wyjątkowej, uzasadnionej sytuacji mogą ubiegać się o zwolnienie z całości lub części opłaty za posiłki wydawane w szkole.
12. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zwolnienia z opłat za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole określają odrębne przepisy ustalone przez podmiot udzielający dotacji.

## **§ 88**

### **Zdalne nauczanie**

1. Zajęcia 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.
- 5) gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, prowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.

2. Zajęcia zdalne są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego.
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (np. MS Teams, Google Meet),
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

3. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe.

4. Zajęcia zdalne odbywają się wg obowiązującego w szkole tygodniowego planu lekcji.

5. W porozumieniu z dyrektorem nauczyciel, w zależności od sytuacji, może dostosować godziny lekcji oraz organizację lekcji do potrzeby klasy.

6. Nauczyciel powinien różnicować zadania i wymagania w zależności od możliwości technicznych w danej klasie, liczebności uczniów oraz poziomu edukacyjnego klasy.

7. Lekcje odbywają się on-line, w miarę możliwości na platformie MS Teams, do której wszyscy uczniowie i nauczyciele otrzymali od dyrekcji szkoły bezpłatny dostęp po wcześniejszym przeszkoleniu.

8. Dopuszcza się wykorzystywanie innych środków komunikacji w stosunku do poszczególnych klas niż platforma MS Teams.

9. Nauczyciele powinni zweryfikować program nauczania tak, aby dostosować go do kształcenia na odległość.

10. Podczas lekcji zdalnych uczniów i jego rodzice zobowiązani są do przestrzegania ogólnie przyjętych zasad i norm społecznych.
11. Obecność ucznia zaznacza się na podstawie obecności podczas lekcji on-line lub innej formy pracy ustalonej przez nauczyciela.
12. Nauczanie zdalne jest dokumentowane w e-dzienniku w taki sam sposób jak nauczanie stacjonarne.
13. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach odbywa się na takich samych zasadach jak podczas nauki w szkole.
14. Pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych, a także praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji on-line są podstawą do stawiania ocen.
15. Nauczyciel nie może obniżać oceny uczniowi, jeśli poziom wykonanego zadania czy pracy wynika z braku możliwości technicznych i sprzętowych.
16. Zasady oceniania zgodne są z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
17. W czasie prowadzenia zajęć nauczyciel przebywa w zależności od warunków, specyfiki przedmiotu i rozkładu zajęć w szkole lub w domu. O miejscu prowadzenia zajęć decyduje dyrektor szkoły.
18. Jeżeli nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim, lekcje zostają odwołane (taka informacja będzie zamieszczana w e-dzienniku).
19. Nauczyciele objęci kwarantanną, uczący w klasach mających zdalne nauczanie podejmują pracę zdalną z miejsca odbywania kwarantanny.
20. W sytuacji wystąpienia problemów lub absencji ucznia w zdalnym nauczaniu wychowawca kontaktuje się i wyjaśnia przyczyny z rodzicami.
21. W sytuacji wystąpienia znacznych problemów wychowawca konsultuje się z dyrektorem szkoły.
22. Nauczyciele objęci kwarantanną, uczący w klasach mających zdalne nauczanie, podejmują pracę zdalną z miejsca odbywania kwarantanny.
23. W czasie nauczania zdalnego dyrektor szkoły podejmuje decyzję dotyczącą uczniów przebywających w internacie szkoły
24. Jeśli uczniowie pozostają w internacie szkoły nauczanie zdalne przez uczniów mieszkających w internacie odbywa się w pokojach lub w wyznaczonych do tego klasach.
25. Wszystkie dodatkowe treści oraz organizacja zdalnego nauczania mogą być uzupełniane zarządzeniem dyrektora szkoły.

## **§ 89**

1. Zajęcia sportowe klas mistrzostwa sportowego w czasie zdalnego nauczania mogą odbywać się w ramach treningów klubów sportowych według harmonogramu ustalonego przez trenerów.
2. Realizacja treningów poszczególnych klas i roczników zależy od:
  - a) decyzji trenera
  - b) harmonogramu rozgrywek, turniejów
  - c) możliwości lokalowych i organizacyjnych szkoły w okresie nauki zdalnej
  - d) możliwości skorelowania zajęć sportowych na terenie szkoły z realizacją lekcji w trybie zdalnym.
3. Organizowanie zajęć treningowych trener konsultuje z dyrektorem szkoły.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 90**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

## **§ 91**

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej dyrektor zespołu informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych informacji i zarządzeń,
2. Zarządzenia dyrektora szkoły wysyłane są przez dziennik elektroniczny
3. Odczytanie zarządzenia w dzienniku elektronicznym równoznaczne jest z zapoznaniem się nauczyciela z zarządzeniem
4. Wszyscy pracownicy zespołu zobowiązani są do:

- 1) regularnego, systematycznego czytania wiadomości w dzienniku Librus
- 2) systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami i informacjami dyrektora szkoły
- 3) terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

#### **§ 92**

1. Zmiany w niniejszym statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
3. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskują o dokonanie zmian w statucie po podjęciu stosownej uchwały.

#### **§ 93**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 94**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablica zespołu szkół nosi nazwę: „Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego w Jastrzębiu - Zdroju”.

#### **§ 95**

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej, tj.:
  - 1) organy szkoły;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) uczniów;
  - 4) rodziców.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 15 kwietnia 2026 roku

Stan prawny na dzień 15.04.2026

----- Tekst ujednolicony -----.