

Projekt

UCHWAŁA NR
RADY POWIATU WIELICKIEGO

z dnia 2026 r.

w sprawie utworzenia Szkoły Podstawowej Nr 8 Mistrzostwa Sportowego w Wieliczce.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1) i art. 12 pkt 8) lit. i) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 z późn. zm.), art. 8 ust. 2 pkt 1) i ust. art. 8 ust. 16, art. 29 ust. 1 pkt 1), art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) Rada Powiatu Wielickiego uchwała, co następuje:

§ 1.

Z dniem 1 września 2026 r. tworzy się ośmioletnią szkołę podstawową mistrzostwa sportowego z siedzibą: ul. Słowackiego 10, 32-020 Wieliczka.

§ 2.

Szkoła jest prowadzona jako jednostka budżetowa Powiatu Wielickiego.

§ 3.

Nadaje się akt założycielski Szkole Podstawowej Nr 8 Mistrzostwa Sportowego w Wieliczce, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4.

Szkole nadaje się Statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wielickiego.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Kierownik Wydziału
Kultura, Sportu i Zdrowia

Viktor Muziar

Radca Prawny
Paulina Papierniec

KB 4702

SKARBNIK POWIATU

Joanna Kwaśnica

Załącznik nr 1 do uchwały nr
Rady Powiatu Wielickiego
z dnia 2026 r.

Akt założycielski
Szkoła Podstawowej Nr 8 Mistrzostwa Sportowego w Wieliczce
z siedzibą: ul. Słowackiego 10, 32-020 Wieliczka

Na podstawie art. 8 ust. 1, ust. 2, ust. 3 i art. 8 ust. 16, art. 88 ust. 1, ust. 3 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) zakłada się z dniem 1 września 2026 r. publiczną ośmioletnią szkołę podstawową mistrzostwa sportowego o nazwie:

Szkoła Podstawowa Nr 8 Mistrzostwa Sportowego w Wieliczce z siedzibą:
ul. Słowackiego 10, 32-020 Wieliczka

Na podstawie art. 88 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe nie ustala się obwodu szkoły.

Kierownik Wydziału
Edukacji, Kultury, Sportu i Zdrowia

Mariusz Malinowski

Załącznik Nr 2 do uchwały
Nr
Rady Powiatu Wielickiego
z dnia kwietnia 2026 r.

Statut Szkoły Podstawowej Nr 8 Mistrzostwa Sportowego w Wieliczce

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 8 Mistrzostwa Sportowego w Wieliczce zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, o strukturze organizacyjnej klas I-VIII, w której realizowane jest szkolenie sportowe i w ostatniej klasie przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła Podstawowa nr 8 Mistrzostwa Sportowego w Wieliczce:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności z uwzględnieniem specyfiki rekrutacji do szkoły mistrzostwa sportowego;
 - 3) zatrudnia nauczycieli i trenerów posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. edukacji zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 5) realizuje programy szkolenia sportowego według programów opracowanych dla poszczególnych sportów.
3. Szkoła ma siedzibę w Wieliczce pod adresem: ul. Słowackiego 10, 32-020 Wieliczka.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Wielicki z siedzibą: Rynek Górny 2, 32-020 Wieliczka.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową Powiatu Wielickiego.
7. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
8. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
9. Ilekcioć w tekście statutu jest mowa o:
 - 1) Statucie – oznacza to Statut Szkoły Podstawowej Nr 8 Mistrzostwa Sportowego w Wieliczce;

- 2) rodzicach ucznia – oznacza to rodzica ucznia, jak również prawnego opiekuna ucznia;
- 3) ustawie Prawo oświatowe - oznacza to ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 4) ustawie o systemie oświaty - oznacza to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 2.

1. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe w następujących dyscyplinach sportu: piłka siatkowa i piłka nożna.
2. Szkolenie sportowe prowadzone może być we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy *Prawo oświatowe* i ustawy o systemie oświaty.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wspieranie całościowego rozwoju ucznia;
 - 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości;
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, kulturowej, regionalnej i indywidualnej;
 - 4) rozwijanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych;
 - 5) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w wiadomości oraz kształtowanie umiejętności, które pozwalają w sposób dojrzały poznać i zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu jego predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 12) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

13) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Do zadań Szkoły należy:

- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
- 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
- 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
- 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

4. Cele i zadania Szkoły uwzględniają *Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły*.

5. Zadania Szkoły są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami i przygotowaniem pedagogicznym;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej

- i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 6) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 7) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 8) korzystanie z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 9) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
 - 10) edukację zdrowotną;
 - 11) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych;
 - 12) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
6. Przy realizacji zadań uwzględnia się następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku Szkoły decydują dyżurujący pracownicy i nauczyciele Szkoły;
 - 4) zabezpieczenie przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów poprzez zainstalowanie i aktualizowanie odpowiedniego oprogramowania;
 - 5) uczniowie przebywają na obiektach sportowych tylko pod opieką nauczycieli;
 - 6) wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły;
 - 7) każda planowana impreza odbywająca się na terenie Szkoły musi być zgłoszona Dyrektorowi;
 - 8) wycieczki i wyjścia szkolne organizowane są zgodnie z *Regulaminem wycieczek szkolnych*.

ORGANY SZKOŁY

§ 6.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Działalność organów Szkoły łączy wspólnota celów i zadań, czyli tworzenie warunków

do pełnej realizacji wszystkich funkcji Szkoły.

3. Organy Szkoły:

- 1) działają oraz podejmują decyzje w granicach swych kompetencji i posiadanych regulaminów;
- 2) umożliwiają rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
- 3) zapewniają bieżącą wymianę informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
- 4) współpracują i współdziałają na rzecz rozwoju oraz podnoszenia jakości pracy Szkoły.

DYREKTOR

§ 7.

1. Dyrektor wykonuje swoje zadania i obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników.
3. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami, stwarzając warunki do harmonijnego rozwoju.
4. Dyrektor w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz jest zobowiązany do szanowania godności osobistej ucznia.
5. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą;
 - 2) dba o dydaktyczny, wychowawczy i sportowy poziom Szkoły;
 - 3) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
 - 4) ustala zasady organizacji pracy w Szkole;
 - 5) organizuje szkolenia pracowników Szkoły w zakresie przestrzegania przepisów BHP, przeciwpożarowych i ewakuacji;
 - 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 7) sprawuje nadzór nad realizacją uchwał Rady Pedagogicznej, wstrzymuje uchwały podjęte niezgodnie z przepisami obowiązującego prawa;
 - 8) tworzy warunki do samodzielnej, twórczej pracy uczniów i nauczycieli;
 - 9) współpracuje z osobą prowadzącą w zakresie właściwego działania Szkoły;
 - 10) współdziała ze związkami zawodowymi w sprawach dotyczących pracowników;
 - 11) nadzoruje prowadzenie dokumentacji Szkoły;
 - 12) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 13) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 16) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Szkole;
 - 17) zapewnia uczniom i pracownikom należyte warunki pracy;

- 18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 19) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programy wychowania i nauczania przedstawione przez nauczycieli;
- 20) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 21) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w Szkole i odwołuje ich z tych funkcji;
- 22) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 23) przyjmuje uczniów do Szkoły;
- 24) zezwala na indywidualny tok nauki;
- 25) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 26) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 27) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności podejmuje decyzje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) określania przydziałów czynności dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) wydawania poleceń służbowych;
- 4) powierzania stanowiska Wicedyrektora i odwołania z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców;
- 5) dokonywania oceny pracy nauczycieli;
- 6) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 7) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 8) przydziału uczniów do oddziałów oraz innych spraw porządkowych.

7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i organem prowadzącym.

8. Dyrektor ma obowiązek:

- 1) dbać o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności uczniów i nauczycieli;
- 2) zapoznawać Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego;
- 3) realizować uchwały Rady Pedagogicznej;
- 4) zapewnić uczniom Szkoły bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) występować z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
- 6) informować Radę Pedagogiczną o działalności Szkoły.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 8.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej Nr 8 Mistrzostwa Sportowego jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum.
4. Szczegółowe zasady pracy Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej SP MS”.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
6. Dyrektor jako przewodniczący Rady jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
 - 2) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
 - 3) zapoznawania członków Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły Podstawowej;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym: tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, przydział zadań nauczycieli w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, Szkolny zestaw programów nauczania;

- 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski Dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
9. Rada Pedagogiczna przyjmuje do realizacji zaopiniowane przez Radę Rodziców program wychowawczo - profilaktyczny.
 10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w Statucie Szkoły lub jego nowelizację - decyzja o wprowadzeniu zmian lub nowelizacji przyjmowana jest w formie uchwały.
 11. Rada Pedagogiczna ustala koncepcję pracy Szkoły.
 12. Rada Pedagogiczna wskazuje sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminów zewnętrznych w przypadku uczniów, o których mowa w art. 44zrz, ust.1-7 Ustawy o systemie oświaty.
 13. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 14. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 15. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora Szkoły.
 16. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w Szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 17. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 18. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 19. Nauczyciele 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.

RADA RODZICÓW

§ 9.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w głosowaniu tajnym przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych.
6. Rada Rodziców działa w oparciu o przyjęty regulamin, który nie może być sprzeczny ze *Statutem Szkoły*.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu wychowawczo – profilaktycznego*;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) projekt planu finansowego Szkoły.
8. 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. 7 pkt. 1, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 10.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Przez organy Samorządu Uczniowskiego rozumie się trójki klasowe oraz zarząd Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski posiada regulamin swojej działalności.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze *Statutem Szkoły*.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

7. Do kompetencji Samorządu należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania, form oraz metod badania osiągnięć;
- 3) opiniowanie pracy ocenianych nauczycieli;
- 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 11.

1. Organy Szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji.
2. Przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.
3. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów Szkoły ustala się zasady porozumiewania się i przekazywania informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:
 - 1) W szczególnych przypadkach na wniosek jednego z organów może zostać zwołane spotkanie przedstawicieli organów Szkoły;
 - 2) w miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwość spotkań przedstawicieli organów Szkoły.
2. Wszelkie spory między organami rozstrzygane są na drodze negocjacji:
 - 1) w rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii;
 - 2) rozwiązywanie konfliktów ma miejsce przy udziale osób zainteresowanych oraz przedstawicieli organów Szkoły;
 - 3) terminy rozpatrywania skarg określają odrębne przepisy;
 - 4) konflikty między organami Szkoły rozwiązuje Dyrektor Szkoły w ramach swych kompetencji, o ile nie jest on stroną konfliktu;
 - 5) w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określa właściwe rozporządzenie ministra właściwego ds. edukacji.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych na zasadach określonych przez ministra właściwego ds. edukacji w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
4. Liczba uczniów w oddziałach jest regulowana przez odrębne przepisy.
5. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach.
6. Szkolenie sportowe odbywa się z podziałem na dyscypliny sportowe, w oddziałowych lub międzyoddziałowych grupach.
7. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej uzależniona jest od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia sportowego przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.

§ 13.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, które prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym oraz zajęcia sportowe prowadzone w blokach treningowych.
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. Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a. zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Zajęcia wyżej wymienione mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 14.

1. W przypadku nieobecności nauczyciela może nastąpić zmiana organizacji zajęć lekcyjnych.
2. Dyrektor lub wicedyrektor organizuje zastępstwa doraźne.
3. W przypadku, gdy zapewnienie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela nie jest możliwe, Dyrektor lub wicedyrektor decyduje o zmianie planu lekcji dla oddziałów, których to dotyczy.
4. Informacja o zmianie organizacji zajęć lekcyjnych jest podawana do wiadomości uczniów i rodziców w formie ustnej lub elektronicznej.

§ 15.

Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Szkoła organizuje zajęcia w świetlicy.

§ 16.

Rodzice w uzasadnionych przypadkach mają prawo wnioskować do Dyrektora o przeniesienie dziecka do równoległego oddziału, jeżeli w danym roku szkolny taki oddział został utworzony.

§ 17.

Za zgodą Dyrektora zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe kształcące przyszłych nauczycieli, mogą zawierać z nauczycielami umowę o odbywaniu praktyk pedagogicznych przez słuchaczy tych zakładów lub uczelni.

§ 18.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa się w arkuszu organizacji Szkoły.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
 - 3) liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz organizacyjny szkoły;
 - 4) terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

§ 19.

1. W sytuacjach nadzwyczajnych wynikających z regulacji prawnych Dyrektor zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę elektroniczną;

- 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę elektroniczną lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie wideo, jeśli nie jest to możliwe, to w trybie głosowym oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z planem lekcji dostosowanym z uwagi na konieczność umożliwienia uczniom udziału w zajęciach sportowych (gdy te nie będą zawieszane).
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
- 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
 - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając w rubryce „zn” (zdalne nauczanie).
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego ds. edukacji pod adresem zpe.gov.pl;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) innych niż wymienione w pkt. 1) – 2) materiałów wskazanych przez nauczyciela.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 6) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - a. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

- 7) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

**WARUNKI TWORZENIA, ORGANIZACJA
ORAZ POWADZENIA SZKOLENIA SPORTOWEGO
§ 20.**

1. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe na etapie ukierunkowanym i/lub specjalistycznym w następujących dyscyplinach sportu: piłka nożna, piłka siatkowa - zgodnie z programami szkolenia zatwierdzonymi przez ministra właściwego ds. sportu.
2. Szkoła jest szkołą mistrzostwa sportowego, która prowadzi szkolenie sportowe w co najmniej jednym oddziale, w kolejnych co najmniej trzech latach. Liczba uczniów w oddziale szkoły mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
3. Szkoła realizuje programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla szkoły podstawowej. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.
4. Obowiązkowy wymiar godzin zajęć sportowych w Szkole wynosi co najmniej 16 godzin. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
5. W uzasadnionych przypadkach uczniowie Szkoły, którzy ze względu na kontuzje lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera/instruktora i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego okresu do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych, o ile został on utworzony.

§ 21.

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. W rekrutacji mogą być stosowane systemy informatyczne obsługiwane przez firmę zewnętrzną.
2. Rekrutację do szkoły prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora spośród nauczycieli – trenerów/instruktora danej dyscypliny sportu.
3. Rekrutacja odbywa się w terminach i na zasadach określonych przez organ prowadzący, ustalonych na podstawie ustawy Prawo oświatowe.

§ 22.

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Szkoły, przed przystąpieniem do testów sprawnościowych, są zobowiązani do złożenia w sekretariacie Szkoły:
 - 1) wniosku o przyjęcie do oddziału sportowego danej specjalizacji wraz z pisemną zgodą rodziców;
 - 2) orzeczenia lekarskiego, wydanego przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, o stanie zdrowia umożliwiającego podjęcie nauki w Szkole.
2. Zestaw prób sprawności fizycznej i punktację ustala polski związek sportowy dla danego sportu.
3. Termin przeprowadzenia testów sprawnościowych, dla poszczególnych dyscyplin sportowych, określa komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
4. Ogłoszenie listy uczniów zakwalifikowanych do Szkoły następuje po zakończeniu prac komisji.

BIBLIOTEKA

§ 23.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców oraz służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję kształcącą – wychowawczą w zakresie:
 - 1) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych;
 - 2) przygotowania do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) kształcenia kultury czytelniczej;
 - 4) wdrażania do poszanowania książki.
4. Biblioteka udziela pomocy nauczycielom w ich pracy opiekuńczo – wychowawczej i w doskonaleniu zawodowym poprzez:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami;
 - 2) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - 3) otoczenie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 4) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
5. Biblioteka prowadzi działalność kulturalno – rekreacyjną poprzez:
 - 1) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego;

- 2) organizowanie konkursów czytelniczych i konkursów plastycznych.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
7. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
- 1) koordynowanie pracy w bibliotece;
 - 2) opracowanie planów działalności biblioteki;
 - 3) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - 4) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
 - 5) sprawozdania z prac biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
 - 6) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
8. Praca pedagogiczna biblioteki oznacza:
- 1) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, lektur szkolnych, innych książek, czasopism, e – book'ów i dokumentów nie piśmienniczych, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów oraz obowiązującymi w Szkole programami nauczania, ofertami wydawniczymi, w miarę możliwości finansowych;
 - 2) udostępnianie zbiorów;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 4) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z programem;
 - 7) udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów;
 - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
 - 9) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - 11) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
9. W miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie biblioteki;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza skontrum zbiorów;
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;

- 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
- 6) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.

11. Szczegółową organizację działania biblioteki szkolnej określa *Regulamin biblioteki szkolnej*.

ŚWIETLICA

§ 24.

1. Szkoła organizuje świetlicę, jako pozalekcyjną formę wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów oraz sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły przed i po lekcjach.
3. Liczba pracowników świetlicy uzależniona jest od liczby grup wychowawczych.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeniowych.
5. Godziny otwarcia świetlicy są podawane do wiadomości uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, otaczając dzieci właściwą opieką.

§ 25.

1. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce i przysposobienie do nauki własnej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw wiekowych oraz innych form zajęć;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami w realizacji zadań świetlicy.
2. Szkoła zapewnia pomieszczenia dla świetlicy wyposażone w sprzęt audiowizualny, urządzenia do gier zespołowych i przybory do zajęć artystycznych.
3. Szkoła prowadzi dziennik zajęć, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym. Do dziennika wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć.
4. Szczegółową działalność świetlicy szkolnej określa *Regulamin świetlicy szkolnej*.
5. Nauczyciele wychowawcy mogą realizować własny program pracy świetlicy.

NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26.

1. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor może tworzyć dodatkowe stanowiska

wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej powierza stanowisko wicedyrektora.
3. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowywanie projektów dokumentów (tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, kalendarz imprez szkolnych, harmonogram dyżurów nauczycielskich);
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli, którymi się opiekuje;
 - 5) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 6) bieżące monitorowanie działalności edukacyjnej Szkoły;
 - 7) zapewnianie zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i przekazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownych informacji;
 - 8) opracowanie materiałów analitycznych oraz oceny dotyczącej efektów kształcenia i wychowania.
4. Szczegóły dotyczące zadań wicedyrektora określa przydział obowiązków ustalony przez Dyrektora, zgodnie z potrzebami Szkoły.

§ 27.

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i sportową.
2. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek:
 - 1) kierowania się dobrem uczniów;
 - 2) troszczenia się o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 3) szanowania godności osobistej ucznia;
 - 4) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 5) podnoszenia swojej wiedzy ogólnej i zawodowej.
3. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 3) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 4) realizowanie zadań wychowawczych poprzez kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, Szkoły, rodziny, środowiska lokalnego i kraju;
 - 5) przestrzeganie praw i godności ucznia;

- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich zainteresowań;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
 - 9) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
 - 10) rzetelne, terminowe i systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej, zebraniach z rodzicami i „dniach otwartych”;
 - 12) przestrzeganie przepisów statutowych i regulaminów szkolnych.
4. Nauczyciel jest zobowiązany reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie ich bezpieczeństwa.
5. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, poprosić o podanie celu pobytu na jej terenie.
6. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wnioskowania o dopuszczenie do użytku programu nauczania;
 - 2) decydowania o wyborze, spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego, podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 3) doboru metod i form pracy;
 - 4) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 6) wnioskowania w sprawie wyróżnień dla rodziców swoich uczniów;
 - 7) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 8) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – kodeks karny podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych;
 - 9) warunków pracy umożliwiających wykonanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych;
7. Nauczyciel odpowiada służbowo za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach i grupach treningowych stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
8. Nauczyciel jest zobowiązany zachować w tajemnicy wszystkie sprawy, o których powziął wiadomość dzięki swemu stanowisku służbowemu, o ile sprawy te wyraźnie uznano

za poufne lub, gdy utrzymanie ich w tajemnicy wymaga dobro publiczne, inne względy służbowe, albo interes uczniów lub ich rodziców.

9. Nauczyciel korzysta w pełni z praw przysługujących i wynikających z przepisów prawa pracy.
10. Wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom zgodnie z zapisami ustawy Karta Nauczyciela.

§ 28.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu cyklu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy oddziału: z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w przypadku długotrwałej choroby nauczyciela lub na wniosek rodziców.
4. Formy spełnienia zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w oparciu o zasadę tolerancji i poszanowania godności;
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji powierzonego oddziału;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 7) informowanie uczniów o aktualnych sprawach Szkoły;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 10) usprawiedliwianie nieobecności uczniów w Szkole.
6. Wychowawca:
 - 1) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 2) ustala treści i formy tematyczne na zajęciach z wychowawcą;

- 3) współdecyduje z samorządem oddziału i z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy, uwzględniając *Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły*.
7. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków.
8. Wychowawca realizuje *Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły*.
9. Wychowawca ma prawo ustanowić (przy współpracy z klasą i Radą Rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
10. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
11. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności zdrowotnych oraz zainteresowań, szczególnych uzdolnień uczniów, organizację i formy udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
12. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej, metodycznej ze strony:
 - 1) poradni psychologiczno – pedagogicznej, pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 2) ośrodków metodycznych;
 - 3) Dyrektora i wicedyrektora;
 - 4) opiekuna stażu/mentora.

§ 29.

1. Do realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych Szkoły zatrudniony jest pedagog szkolny oraz psycholog.
2. Do zakresu zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - 9) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - 10) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi 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 Szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – *Prawo oświatowe*, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z:
- a) rodzicami uczniów,
 - b) dyrektorem,
 - c) nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - d) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - e) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - f) innymi szkołami i placówkami,
 - g) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - h) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - i) pracownikiem socjalnym,
 - j) asystentem rodziny,
 - k) kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 30.

1. W Szkole mogą być zatrudnieni nauczyciele wychowania fizycznego i trenerzy/instruktorzy, którzy posiadają określone kwalifikacje do prowadzenia specjalistycznych zajęć sportowych.
2. Do zadań nauczyciela – trenera/instruktora, oprócz wymienionych w § 27 ust. 1 – 5, należy:
 - 1) rzetelne prowadzenie szkolenia sportowego zgodnie z programem ustalonym przez polski związek sportowy dla danego sportu;
 - 2) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia – zawodnika;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć;
 - 4) konsekwentne przestrzeganie dyscypliny i frekwencji na zajęciach sportowych;
 - 5) dbanie o okresową kontrolę badań lekarskich swoich zawodników;
 - 6) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami obowiązującymi w Szkole;
 - 7) opracowywanie i realizowanie planów szkolenia;
 - 8) dokonywanie oceny zawodników, co najmniej dwa razy w roku.

§ 31.

1. W celu prowadzenia bieżącej obsługi w Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

2. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
5. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.
6. Do zakresu zadań ww. pracowników wymienionych w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) zabezpieczanie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci i uczniów;
 - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania dzieci i uczniów;
 - 3) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – Dyrektorowi, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 4) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 32.

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.

2. Zespoły nauczycieli powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 33.

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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców, o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Za skuteczne poinformowanie ucznia rozumie się przekazanie tych informacji podczas pierwszych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, a rodziców poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Szkoły lub/i w zeszytce przedmiotowym ucznia.
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. Za skuteczne poinformowanie rodzica rozumie się przekazanie informacji podczas pierwszego zebrania z rodzicami w danym roku szkolnym, natomiast ucznia podczas zajęć z wychowawcą do 30 września danego roku szkolnego.
7. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia są przekazywane rodzicom ucznia przez wychowawców klas podczas indywidualnych spotkań, zebrań oraz dziennik elektroniczny.
9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, o którym mowa w ust. 11, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:

- 1) uczeń – na zajęciach edukacyjnych w terminie 10 dni roboczych od ich napisania;
- 2) rodzice – na zebraniu klasowym, podczas *Dni Otwartych* lub/i w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem;
- 3) dopuszcza się możliwość sfotografowania prac pisemnych ucznia przez niego lub/i rodziców.

§ 34.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
2. Ilość prac pisemnych przewidzianych w okresie jest zależna od specyfiki przedmiotu.
3. Sprawdzianem nazywamy pracę pisemną obejmującą materiał większy niż z trzech ostatnich zajęć.
4. Kartkówką nazywamy krótką pracę pisemną obejmującą materiał z maksimum trzech ostatnich zajęć. Nie musi być ona zapowiadana przez nauczyciela.
5. Nauczyciele powinni przestrzegać higieny pracy umysłowej uczniów, co oznacza iż:
 - 1) w tygodniu można przeprowadzić co najwyżej trzy sprawdziany, nie więcej niż jeden dziennie, termin sprawdzianu musi być podany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowany w dzienniku;
 - 2) w pierwszym dniu po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności – trwającej co najmniej 7 dni, uczeń ma prawo do zwolnienia ze sprawdzianu, odpowiedzi i kartkówki;
 - 3) uczeń ma obowiązek pisania wszystkich wymaganych w danym okresie sprawdzianów;
 - 4) uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek go napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 5) poprawa sprawdzianów jest obowiązkowa – dotyczy ocen niedostatecznych i dobrowolna – dotyczy pozostałych ocen po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem danego przedmiotu;
 - 6) w dzienniku lekcyjnym są wpisywane dwie oceny: pierwsza za pracę pierwotną, obok druga za pracę poprawioną;
 - 7) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji wg zasad ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) określenia różnorodnych form aktywności uczniów obowiązujących na jego zajęciach;
 - 2) wskazania tych aktywności, których efekty będą podlegały sprawdzeniu i ocenieniu;
 - 3) określenia zasad sprawdzania i oceniania osiągnięć dydaktycznych;
 - 4) poinformowania uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o:
 - 5) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- 6) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 7) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 8) poinformowania uczniów i rodziców o zagrożeniu roczną oceną niedostateczną oraz przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 9) udostępnienia uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia na terenie placówki.
7. Nauczyciel bez zgody i wiedzy rodziców oraz uczniów nie może zmieniać zasad oceniania oraz wymagań edukacyjnych ustalonych na początku roku szkolnego.
 8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez bieżący komentarz ustny lub rozmowę indywidualną z rodzicami w czasie konsultacji, zebrań z rodzicami oraz indywidualnych rozmów.

§ 35.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, czas trwania okresów podawany jest przez Dyrektora na początku roku szkolnego w kalendarzu szkolnym.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu I okresu.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w Szkole.

§ 36.

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są następujące formy pracy ucznia:
 - 1) prace klasowe (sprawdziany) na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu lub inny zadany wcześniej zakres;
 - 2) kartkówki z ostatnich tematów;
 - 3) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 4) wypowiedzi ustne;
 - 5) prace w zespole;
 - 6) prace plastyczne i techniczne;
 - 7) testy sprawnościowe;
 - 8) działalność muzyczna.
2. Prace pisemne uczniów są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny.
3. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
4. Bieżąca ocena ucznia, przekazywana przez nauczyciela, powinna mieć atrakcyjną i różnorodną formę oraz przede wszystkim charakter motywujący ucznia do dalszego wysiłku intelektualnego (np. ocenianie kształtujące lub wspierające rozwój ucznia).
5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 37 ust. 9.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
9. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć wychowania fizycznego uwzględnia udział uczniów w szkoleniu sportowym i jest ustalana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego po zasięgnięciu opinii trenera prowadzącego dane szkolenie sportowe.

§ 37.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
4. 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
7. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
 - 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego
 - 4) przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 6) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 7) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
9. Oceny bieżące, a począwszy od klasy IV, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);

- 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
10. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
 11. Ocenami pozytywnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 9 pkt 1-5.
 12. Oceną negatywną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 9 pkt 6.
 13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 15. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 16. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 38.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego 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.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 2) poprzez opublikowanie informacji na stronie szkoły w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu - dostęp do informacji nieograniczony;
 - 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece - dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:

- 3) śródroczne - na koniec pierwszego okresu i roczne – na zakończeniu roku szkolnego,
 - 4) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danego przedmiotu oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 6. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
 7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
 10. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 39.

1. W klasach I-III oceny bieżąca oraz klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) są opisowe, z wyjątkiem

religii.

2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Comiesięczne wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
 - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
5. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
7. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji.
8. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV -VIII.
9. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 1) słowną wyrażoną ustnie;
 - 2) pisemną;
 - 3) wyrażoną symbolem graficznym;

4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.

10. 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. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub rodzic ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 40.

1. Kryteria na poszczególne oceny w klasach IV - VIII:

1) uczeń otrzymuje ocenę wzorową gdy:

- a. punktualnie przychodzi na zajęcia, a sporadyczne spóźnienia są usprawiedliwione (max. 3),
- b. wszystkie nieobecności są usprawiedliwione,
- c. systematycznie i bez zarzutu jest przygotowany do lekcji oraz treningów,
- d. zawsze przestrzega zasad zapisanych w statucie oraz regulaminach,
- e. właściwie zachowuje się podczas lekcji, nie rozmawia, nie przeszkadza,
- f. uprzejmie odnosi się do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły, używa zwrotów grzecznościowych,
- g. dba o piękno mowy ojczystej,
- h. bez zarzutu zachowuje się w miejscach publicznych, podczas wycieczek, uroczystości szkolnych,
- i. nie stosuje przemocy fizycznej ani psychicznej,
- j. ubiera się stosownie do sytuacji,
- k. nie kłamie, nie pali, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i dopalaczy,
- l. nie ma uwag negatywnych,
- m. chętnie, z własnej inicjatywy służy pomocą innym,
- n. bierze udział w zorganizowanych akcjach ogólnoszkolnych i charytatywnych,
- o. jest inicjatorem akcji uczniowskich,
- p. aktywnie uczestniczy w pracy samorządu klasowego, szkolnego, wspiera jego działalność,
- q. chętnie reprezentuje Szkołę w konkursach, zawodach;

2) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, gdy:

- a. punktualnie przychodzi na zajęcia, a wyjątkowe spóźnienia (max. 4) są usprawiedliwione,
- b. usprawiedliwia nieobecności, dopuszcza się do 4 godzin nieusprawiedliwionych,
- c. jest przygotowany do lekcji oraz treningów,

- d. przestrzega zasad zapisanych w statucie i regulaminach,
- e. posiada tylko 1 uwagę negatywną,
- f. właściwie zachowuje się podczas lekcji, nie rozmawia, nie przeszkadza,
- g. uprzejmie odnosi się do innych, używa zwrotów grzecznościowych,
- h. dba o piękno mowy ojczystej,
- i. właściwie zachowuje się w miejscach publicznych, podczas wycieczek, uroczystości szkolnych,
- j. nie stosuje przemocy fizycznej ani psychicznej,
- k. ubiera się stosownie do sytuacji,
- l. nie kłamie, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i dopalaczy,
- m. chętnie służy pomocą innym oraz bierze udział w zorganizowanych akcjach ogólnoszkolnych i charytatywnych,
- n. reprezentuje Szkołę w konkursach, zawodach;

3) uczeń otrzymuje ocenę dobrą, gdy:

- a. punktualnie przychodzi na zajęcia, a wyjątkowe spóźnienia (max. 6) są usprawiedliwione,
- b. usprawiedliwia nieobecności, dopuszcza się do 8 godzin nieusprawiedliwionych,
- c. przygotowuje się do lekcji i treningów w miarę swoich możliwości,
- d. przestrzega zasad zapisanych w statucie i regulaminach,
- e. właściwie zachowuje się podczas lekcji, reaguje na uwagi nauczyciela, stara się zmienić swoje zachowanie,
- f. uprzejmie odnosi się do innych, używa zwrotów grzecznościowych,
- g. dba o piękno mowy ojczystej,
- h. odpowiednio zachowuje się w miejscach publicznych, podczas wycieczek, uroczystości szkolnych,
- i. nie kłamie, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków, dopalaczy,
- j. dopuszcza się 3 uwagi negatywne, gdy uczeń wykazuje chęć poprawy swego zachowania,
- k. bierze udział w zorganizowanych akcjach ogólnoszkolnych,
- l. poproszony nigdy nie odmawia pomocy;

4) uczeń otrzymuje ocenę poprawną, gdy :

- a. zdarza mu się niepunktualnie przychodzić na zajęcia, dopuszcza się do 10 spóźnień,
- b. opuścił nie więcej niż 24 godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia,

- c. nie przygotowuje się systematycznie do lekcji oraz treningów,
- d. zdarza mu się niewłaściwie zachowywać podczas lekcji, jednak właściwie reaguje na zwróconą mu uwagę, stara się poprawić,
- e. nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej,
- f. nie zawsze zachowuje się właściwie w miejscach publicznych, podczas wycieczek, uroczystości szkolnych,
- g. nie stosuje przemocy fizycznej lub psychicznej,
- h. dopuszcza się 5 uwag negatywnych, gdy uczeń wykazuje chęć poprawy swojego zachowania,
- i. przestrzega zasad wynikających ze statutu oraz regulaminów, zdarzyło mu się 1 samowolne działanie niezgodne ze statutem niemające znamion demoralizacji,
- j. nie zawsze bierze udział w zorganizowanych akcjach szkolnych,
- k. nie pomaga innym;

5) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, gdy:

- a. niepunktualnie przychodzi na zajęcia, dopuszcza się do 15 spóźnień,
- b. zdarzają mu się ucieczki z lekcji, wagary,
- c. opuścił nie więcej niż 30 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- d. często jest nieprzygotowany do lekcji oraz treningów,
- e. nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia,
- f. łamie zasady wynikające ze statutu oraz regulaminów,
- g. przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie zawsze reaguje właściwie na zwróconą mu uwagę,
- h. niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych, podczas wycieczek, uroczystości szkolnych,
- i. w stosunku do innych osób jest nieuprzejmy,
- j. zdarzyło mu się stosować przemoc fizyczną lub psychiczną,
- k. zdarza mu się kłamać i używać wulgarnego słownictwa,
- l. raz zdarzyło mu się ukraść lub stworzyć zagrożenie dla zdrowia i życia swojego i innych (np.: alkohol, papierosy, e-papierosy, narkotyki, wyłudzenie od innych pieniędzy lub przedmiotów, stalking);
- m. posiada do 10 uwag negatywnych i nie wykazuje chęci poprawy,
- n. niszczy mienie szkolne,
- o. rzadko bierze udział w akcjach szkolnych i w życiu klasy,
- p. odmawia pomocy innym;

6) Uczeń otrzymuje ocenę naganną, gdy nie spełnia kryteriów na ocenę

nieodpowiednią lub wobec którego została zastosowana kara statutowa – nagana dyrektora.

2. Przedstawione powyżej kryteria ocen zachowania dotyczą jednego okresu.
3. Drastyczne naruszenie postanowień statutu może spowodować (decyzją Rady Pedagogicznej) obniżenie oceny zachowania do nagannej.
4. Decydujący głos przy ustalaniu oceny zachowania ma wychowawca klasy.

§ 41.

1. 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.
2. Klasyfikacja śródroczna ma charakter informacyjny.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Co najmniej tydzień przed planowanym rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ustnie ucznia, a jego rodziców pisemnie, o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Szczegółowe zasady określają odrębne przepisy.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z nią.

§ 42.

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania może być:
 - 1) dłuższa usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) inne ważne sytuacje życiowe, które nauczyciel uzna za istotne.
3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń lub jego rodzice zgłaszają do nauczyciela danego przedmiotu na piśmie wraz z uzasadnieniem, nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje ostateczną decyzję, czy uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2;
 - 3) jeżeli uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa zakres, formę i termin sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi nastąpić przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - 5) nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy na piśmie wraz z uzasadnieniem, nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób (zgodnie z kryteriami oceniania zachowania w statucie) mogą wpływać na zmianę oceny zachowania;
 - 3) wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi i Dyrektorem ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 43.

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomaganie uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno – zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 30 września opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno – pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych.
 - 5) Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych.
9. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 44.

Uczeń ma prawo do:

- 1) pełnej informacji w sprawie: podstawowych aktów prawnych normujących życie szkoły i ich treść w zakresie dostosowanym do indywidualnych możliwości

percepcyjnych dzieci, programów nauczania ich treści, celów i stawianych wymagań z poszczególnych przedmiotów, zasad oceniania i klasyfikowania uczniów w szkole, zasad i treści szkolnego WZO, kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów, kryteriów ocen zachowania;

- 2) właściwego procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochroną i poszanowaniem jego godności;
- 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej, przeprowadzanej
- 4) na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności;
- 5) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 8) reprezentowania szkoły we w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 9) wolności wyrażania i wypowiedzania swoich poglądów oraz myśli, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 12) wolności zrzeszania się w różnych stowarzyszeniach i organizacjach działających na terenie Szkoły, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 13) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym z zachowaniem zasady indywidualizacji nauczania;
- 15) równego traktowania;
- 16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 45.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora.
2. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi o sposobie rozpatrzenia skargi.
3. Po uzyskaniu odpowiedzi skarżący może wnieść odwołanie do osoby prowadzącej szkołę lub do Kuratorium Oświaty w Krakowie.

4. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora.

§ 46.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zarządzeń Dyrektora, postanowień Rady Pedagogicznej i nauczycieli oraz zapisów statutowych, regulaminów i ustaleń samorządu szkolnego i klasowego;
- 2) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 3) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych: zachowywać należytą uwagę podczas lekcji, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) dbać o schludny wygląd oraz nosić strój określony w statucie;
- 6) troszczyć się o mienie Szkoły, jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
- 7) brać udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 8) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych;
- 9) godnie reprezentować Szkołę;
- 10) kulturalnie wypowiadać się, dbać o piękno mowy ojczystej;
- 11) przebywać na terenie Szkoły w obuwiu zamiennym;
- 12) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć;
- 13) podporządkować się zarządzeniu Dyrektora w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 14) przestrzegać określonych przez Dyrektora warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- 15) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne, kolegów oraz pracowników Szkoły.

§ 47.

1. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
2. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
3. Zmienione obuwie oraz odzież wierzchnią uczeń ma obowiązek zostawić w szatni.
4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
5. Zasady zwolnień z lekcji i usprawiedliwiania nieobecności zawarte są w *Regulaminie usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych*

oraz zwalniania z tych zajęć.

6. Za niespełnianie obowiązku szkolnego i nauki uważa się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w Szkole.

§ 48.

1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia na terenie Szkoły schludnego stroju, dbania o naturalny i estetyczny uczniowski wygląd.
2. Na lekcjach wychowania fizycznego oraz podczas szkolenia sportowego obowiązuje strój ustalony przez prowadzącego zajęcia.
3. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Dyrektor.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica, minimalnie do kolan lub ciemne długie spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – ciemne długie spodnie i biała koszula.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej.
6. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na jego oceny z przedmiotów.

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA, KARY

§ 49.

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną naukę i wzorową postawę, osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych, pracę na rzecz Szkoły i środowiska.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub klasowego.
3. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy / nauczyciela;
 - 2) pochwała Dyrektora;
 - 3) nagroda książkowa;
 - 4) dyplom;
 - 5) list gratulacyjny dla rodziców ucznia;
 - 6) inne.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Rada pedagogiczna dokonuje wyboru uczniów, którym przysługuje prawo do wpisu na świadectwo szczególnych osiągnięć w aktywności na rzecz środowiska szkolnego.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora w terminie 5 dni roboczych od otrzymania nagrody.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia oraz informuje ucznia lub jego rodziców o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

§ 50.

1. Uczeń podlega karze w przypadku nieprzestrzegania zasad i obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Wobec uczniów nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Decyzję o rodzaju kary i jej formie podejmuje wychowawca klasy, a w szczególnych przypadkach dyrektor na wniosek nauczyciela lub wychowawcy klasy.
4. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag;
 - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora;
 - 5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
5. Uczeń, którego postępowanie doprowadziło do szkody materialnej innej osoby lub placówki zobowiązany jest do pokrycia straty w całości lub w części. Odpowiedzialność za szkody ponoszą rodzice ucznia, który naruszył postanowienia statutowe. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor;
6. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 2) dopuszcza się kradzieży,
 - 3) wchodzi w kolizje z prawem,
 - 4) demoralizuje innych uczniów,
 - 5) permanentnie narusza postanowienia Statutu.
7. Kara wymierzana jest na wniosek:
 - 1) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika Szkoły;
 - 2) rady pedagogicznej;
 - 3) innych osób.
8. Wymierzona kara lub jej część może być zawieszona na okres próby, nie dłużej niż na miesiąc.
9. Postanowienie o zawieszeniu kary wydaje Dyrektor na wniosek wychowawcy, pedagoga lub rodzica.
10. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do odwołania:

11. Uczeń lub jego rodzice, wychowawca lub samorząd uczniowski ma prawo odwołania się od ustalonej kary do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję. Decyzja dyrektora jest ostateczna;
12. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia ich o wymierzonej karze.

§ 51.

1. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje kurator oświaty.
2. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Małopolskiego Kuratora Oświaty.
7. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
8. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
9. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 52.

1. W Szkole jest udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna, która polega na:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce, niepowodzeń szkolnych;
 - 2) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb, a także umożliwieniu ich zaspokojenia;
 - 4) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
 - 5) podejmowaniu działań profilaktycznych, wychowawczych wynikających z *Programu*

wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

- 6) wspieraniu ucznia zdolnego;
- 7) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej m.in.: zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, porad dla uczniów i rodziców, konsultacji oraz warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb ucznia;
- 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 12) doradztwie zawodowym.

2. Formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole są:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 2) zajęcia specjalistyczne;
- 3) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 4) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
- 5) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
- 6) zajęcia z psychologiem;
- 7) porady i konsultacje;
- 8) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia oraz zawodu;
- 9) warsztaty.

3. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wymaga zgody rodziców.

4. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.

5. Zajęcia specjalistyczne organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami rozwojowymi i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.

§ 53.

Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, udziela się jej w formie:

- 1) wnioskowania do osoby prowadzącej w sprawie przyznania stypendium socjalnego;
- 2) organizowania pomocy rzeczowej dla wymagających tej opieki, np.: przybory szkolne (według możliwości finansowych szkoły);
- 3) wnioskowania o okazjonalną pomoc rzeczową;

- 4) opieki ze strony pedagoga szkolnego lub psychologa;
- 5) indywidualnej pomocy nauczycieli w przezwyciężaniu trudności w nauce;
- 6) opieki nad uczniami w ramach pracy świetlicy szkolnej.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW

§ 54.

1. Na początku roku szkolnego Dyrektor ustala organizację zajęć pozalekcyjnych, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Dla uczniów organizowane są wg potrzeb indywidualne zajęcia, koła zainteresowań, zajęcia sportowe.
3. Dokumentacja tych zajęć jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z POWIATOWĄ PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI

§ 55.

Współdziałanie z Powiatową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom odbywa się poprzez:

- 1) informowanie rodziców uczniów z podejrzeniem zaburzeń rozwojowych o potrzebie ich diagnozy w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innych placówkach specjalistycznych;
- 2) współpracę z Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, kierowanie tam uczniów oraz ich rodziców w sytuacjach kryzysowych;
- 3) współpracę z Sądem Rodzinnym oraz kuratorami;
- 4) współpracę z Policją;
- 5) współpracę z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI, OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 56.

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Jeżeli w klasie, do której przechodzi uczeń, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego niż język obcy, którego się uczył w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się innego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego;

- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego się uczył w poprzedniej szkole;
- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiot obowiązkowy, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
5. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej oraz do klas programowo wyższych wg odrębnych przepisów.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia warunków nauki określonych w zezwoleniu dotyczącym spełniania obowiązku ww. i nauki poza szkołą;
 - 4) regularnego płacenia tzw. opłaty zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami osoby prowadzącej.

§ 57.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi poszczególnych przedmiotów;
 - 2) zapoznanie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) zapoznanie ze statutem;
 - 4) zasięgnięcie opinii w sprawie *Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły*;
 - 5) zapewnienie przez rodziców regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 6) regularnego logowania się do e – dziennika w celu sprawdzania postępów w nauce dziecka oraz odczytywania informacji od Dyrektora, wychowawcy i nauczycieli.
2. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za brak nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 58.

1. Współdziałanie Szkoły z rodzicami odbywa się w formach:
 - 1) zebrań klasowych;
 - 2) konsultacji z nauczycielami przedmiotu i trenerami;
 - 3) rozmów indywidualnych na prośbę rodziców i w związku z wezwaniem rodziców do Szkoły;
 - 4) wiadomości i informacji zamieszczonych w e – dzienniku.

PROGRAM WYCHOWAWCZO – PROFILAKTYCZNY

§ 59.

1. *Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły* opisuje w sposób całościowy cele, treści i działania Szkoły w zakresie wychowania uczniów oraz ma za zadanie ochronę zdrowia, a także stworzenie warunków do zdobycia wiedzy i umiejętności służących

do przeciwdziałania wszystkiemu, co zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, zostaje podjęta uchwała Rady Pedagogicznej o zatwierdzeniu dokumentu, o którym mowa w ust. 1.

WOLONTARIAT W SZKOLE

§ 60.

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym Klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.
4. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców.
5. Szkolny Klub Wolontariusza prowadzi dziennik aktywności. Wpisów do dziennika aktywności mogą dokonywać wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY, ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

§ 61.

1. Każdy organ ma:
 - 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych nadrzędnymi przepisami;
 - 2) zapewniać bieżącą informację o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach innych organów.
2. Przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.
3. Funkcję koordynacyjną sprawuje Dyrektor.

§ 62.

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły są rozwiązywane na drodze wzajemnych konsultacji i porozumień wewnątrz szkoły. Mediatorem jest Dyrektor.
2. Zadaniem mediatora, o którym mowa w ust. 1 jest wyjaśnienie wszelkich sytuacji konfliktowych.
3. W sytuacji gdy stroną konfliktu jest Dyrektor rolę mediatora pełni osoba prowadząca.

INNE PRZEPISY DOTYCZĄCE ZASAD BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU W SZKOLE

§ 63.

1. Budynek i teren szkolny objęte są nadzorem kamer monitoringu w celu zapewnienia

bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa o wpuszczaniu osób postronnych do budynku szkolnego decydują pracownicy Szkoły, mający prawo zatrzymania wszystkich osób postronnych.
3. Uczeń samodzielnie nie może opuścić budynku szkolnego w czasie trwania jego planowych zajęć.
4. Uczniom nie wolno bez uzasadnionej przyczyny opuścić sali lekcyjnej w czasie trwania lekcji.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi, podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
6. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa *Regulamin dyżurów*.
7. Za porządek i bezpieczeństwo w szatni szkolnej odpowiada dyżurujący nauczyciel.
8. Za pozostawione w szatni obuwie zmienne Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
9. Każda planowana impreza klasowa, szkolna powinna być zgłoszona do Dyrektora.
10. Za bezpieczeństwo i porządek imprez organizowanych w Szkole, poza Szkołą odpowiada nauczyciel – organizator imprezy i wychowawcy uczniów oraz dyżurujący nauczyciele.
11. Rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone szkody na terenie Szkoły.

§ 64.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych uczniom zabrania się przebywania na ww. obiektach bez opieki nauczyciela.
2. O udostępnieniu uczniom boiska sportowego podczas przerw międzylekcyjnych decyduje Dyrektor.

§ 65.

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły określa *Regulamin dyżurów* oraz regulamin korzystania z obiektów sportowych.
2. Zasady organizacji wycieczek określa *Regulamin wycieczek szkolnych*.
3. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa określają *Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych*.

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 66.

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii Szkoły i postaci związanych z jej tradycją.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania jej dobrych tradycji.
3. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości szkolnych. Ceremoniał określa symbole Szkoły i normy zachowania się w czasie uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem imprez i uroczystości.
4. Symbole Szkoły:
 - 1) herb Szkoły;
 - 2) hymn Szkoły.

5. Normy zachowania się w czasie uroczystości szkolnych:
 - 1) uczniowie Szkoły uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni być ubrani w strój galowy;
 - 2) udział w uroczystościach wymaga powagi zachowania.
6. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala Dyrektor szkoły.

POSTANOWIENIE KOŃCOWE

§ 67.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.
6. Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.
7. Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.

§ 68.

1. Zmiany w statucie dokonywane są w sposób określony w ustawie Prawo oświatowe z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu szkoły.

UZASADNIENIE

do

Uchwały Rady Powiatu Wielickiego

w sprawie utworzenia Szkoły Podstawowej Nr 8 Mistrzostwa Sportowego w Wieliczce.

Zakładanie i prowadzenie publicznych szkół mistrzostwa sportowego, o których mowa w art. 8 ust. 16 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.), należy do zadań własnych powiatu.

Powiat Wielicki zamierza zrealizować zadania związane z kształceniem uczniów, w tym zapewnić im możliwość nauki oraz szkolenia sportowego w ramach nowo utworzonej szkoły publicznej tj. Szkoły Podstawowej Nr 8 Mistrzostwa Sportowego w Wieliczce.

Powiat zapewni niezbędne warunki organizacyjne i finansowe funkcjonowania tych Szkół w Wieliczce, w tym bazę dydaktyczną, kadre nauczycielską, jak również szkolenie sportowe w dyscyplinach: piłka siatkowa i piłka nożna.

W związku z powyższym, podjęcie uchwały uznaje się za zasadne.

Wzrostek Wydziału
Kultury, Sportu i Zdrowia

Mariusz Maziarz