

**UCHWAŁA NR IX/109/15  
RADY MIEJSKIEJ W NYSIE**

z dnia 1 lipca 2015 r.

**w sprawie założenia Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego  
w Nysie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.), art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 3, art. 58 ust. 1, 2a i 6, art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz porozumienia z dnia 14 sierpnia 2014 roku w sprawie wyrażenia zgody na realizację przez Gminę Nysa zadania własnego województwa, polegającego na prowadzeniu szkół mistrzostwa sportowego o charakterze regionalnym i ponadregionalnym, kształcących w zakresie gimnastyki sportowej (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2014 r., poz. 2558) Rada Miejska w Nysie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Z dniem 1 września 2015 roku zakłada się Szkołę Podstawową Mistrzostwa Sportowego w Nysie, ul. Bramy Grodkowskiej 4, w dyscyplinie gimnastyka sportowa kobiet i mężczyzn, zwaną dalej „szkołą”.

**§ 2.** Akt założycielski szkoły, o której mowa w § 1 określa załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 3.** Zasady organizacji szkoły, o której mowa w § 1 określa statut, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 4.** Z dniem 1 września 2015 roku szkołę, o której mowa w § 1 włącza się do Zespołu Szkół Sportowych w Nysie, ul. Bramy Grodkowskiej 4.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nysy.

**§ 6.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY

**Paweł Nakonieczny**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr IX/109/15  
Rady Miejskiej w Nysie  
z dnia 1 lipca 2015 r.

### **Akt założycielski**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 3, art. 58 ust. 1, 2a i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz porozumienia z dnia 14 sierpnia 2014 roku w sprawie wyrażenia zgody na realizację przez Gminę Nysa zadania własnego województwa, polegającego na prowadzeniu szkół mistrzostwa sportowego o charakterze regionalnym i ponadregionalnym, kształcących w zakresie gimnastyki sportowej (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2014 r., poz. 2558)

**zakłada się**  
**z dniem 1 września 2015 roku**  
**szkołę publiczną o nazwie**  
**Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego w Nysie**  
**ul. Bramy Grodkowskiej 4**

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr IX/109/15  
Rady Miejskiej w Nysie  
z dnia 1 lipca 2015 r.

## **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W NYSIE**

### **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W NYSIE**

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm).

#### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego w Nysie.

2. Szkołę Podstawową Mistrzostwa Sportowego w Nysie mogą tworzyć klasy I - VI o profilu gimnastyki sportowej kobiet i mężczyzn (dziewcząt i chłopców).

3. Siedzibą Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego jest Nysa, ulica Bramy Grodkowskiej 4.

4. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Mistrzostwa Sportowego w Nysie,
  - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty,
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów szkoły.
5. Szkoła jest szkołą publiczną z sześcioletnim cyklem kształcenia.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nysa.
7. Obsługa finansowa szkoły prowadzona jest przez Gminny Zarząd Oświaty w Nysie.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

#### **Rozdział 2. Cele i zadania szkoły**

§ 2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności ucznia oraz dąży do jego wszechstronnego rozwoju,
- 2) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej,
- 3) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez działania opiekuńczo-wychowawcze pedagoga szkolnego, we współpracy ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym,
- 4) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez wszelkiego rodzaju kółka zainteresowań, pozalekcyjne zajęcia artystyczne, sportowe itp. oraz umożliwia realizację indywidualnego toku lub programu nauki na podstawie odrębnych przepisów,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz poprzez prowadzenie dyżurów nauczycielskich w budynku i obejściu szkoły,

- 6) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami klas edukacji wczesnoszkolnej poprzez prowadzenie:
- a) zajęć świetlicowych,
  - b) zespołów korekcyjno-kompensacyjnych,
  - c) zespołów dydaktyczno-wyrównawczych,
  - d) innych form zorganizowanych zajęć według potrzeb,
- 7) organizuje dla uczniów ze sprzężonymi defektami rozwojowymi nauczanie zindywidualizowane zgodnie z przepisami,
- 8) organizuje (w miarę posiadanych środków) bezpłatne dożywianie, stałą bądź doraźną pomoc materialną dla uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych, potrzebne są szczególne formy opieki,
- 9) umożliwia uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, poprzez odpowiednią tematykę godzin wychowawczych, wyjścia do szkół wyższego szczebla, pomoc pedagoga oraz inne,
- 10) realizuje programy: wychowawczy, dydaktyczny, profilaktyczny i strategię walki z przemocą.

**§ 3. 1.** W szkole mogą działać za zgodą dyrektora i rady pedagogicznej organizacje młodzieżowe.

2. Organizacje te mogą skupiać uczniów, nauczycieli i rodziców, którzy angażują się w jej prace na zasadzie wolontariatu i pełnej dobrowolności.

### **Rozdział 3. Organy szkoły**

**§ 4. 1.** Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

#### **Dyrektor szkoły**

**§ 5. 1.** Szkołą kieruje dyrektor szkoły.

2. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę na zasadach określonych w ustawie.

3. Uprawnienia i obowiązki dyrektora szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju, psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

4. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny szkoły określający szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym oraz:

- 1) ustala przydział czynności nauczycieli oraz tygodniowy rozkład zajęć szkoły,
- 2) ustala podział klas na oddziały oraz podejmuje decyzje w sprawach przydzielenia uczniów do poszczególnych oddziałów.

6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

7. W przypadkach, gdy 2/3 ogółu rodziców w klasie uzna, że nauczyciel wychowawca nie wywiązuje się ze swoich podstawowych obowiązków, może złożyć umotywowany wniosek do dyrektora szkoły o odwołanie tegoż nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy.

8. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni od daty wpływu wniosku prowadzi postępowanie wyjaśniające i po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły informuje o swojej decyzji zainteresowane strony oraz organy opiniodawcze.

9. Sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego.

10. Wykonuje inne zadania wynikające z ustawy, przepisów szczególnych oraz niniejszego statutu.

### **Rada pedagogiczna.**

§ 6. 1. W skład rady pedagogicznej wchodzi jako jej członkowie wszyscy nauczyciele szkoły.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. W posiedzeniach rady pedagogicznej lub w określonych punktach tych posiedzeń mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, zaproszeni przez przewodniczącego osoby, których obecność jest pożądana ze względu na temat zebrania.

4. Obrady rady pedagogicznej są prawomocne przy obecności, co najmniej 1/2 ogólnej liczby jej członków.

5. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego,
- 3) wnioski dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami.

9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

10. W radzie pedagogicznej mogą działać stałe i doraźne komisje. Stałą komisją rady jest komisja sportowa.

11. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

12. Członków rady pedagogicznej obowiązuje tajemnica służbowa.

## **Rada rodziców**

§ 7. 1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców,
- 3) tryb wyborów rodziców do rady szkoły.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
  - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

6. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności szkoły.

7. Zasady wydatkowania środków określa regulamin rady rodziców.

## **Samorząd uczniowski**

§ 8. Wszyscy uczniowie szkoły tworzą, z mocy prawa, samorząd uczniowski.

§ 9. 1. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.

2. Organami samorządu uczniowskiego są:

- a) przewodniczący samorządu uczniowskiego,
- b) rada samorządu uczniowskiego.

§ 10. 1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu samorządu uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.

3. Warunki organizacyjne uchwalania regulaminu samorządu uczniowskiego oraz wprowadzanie w nim zmian zapewnia w porozumieniu z dyrektorem, opiekun samorządu.

4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 11. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.

§ 12. 1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do nietykalności cielesnej i nienaruszania godności osobistej;
- 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia rady szkoły,
- 2) występuje w sprawach określonych w statucie.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zasady współdziałania organów szkoły i rozwiązywanie konfliktów**

**§ 13.** 1. Zasady współdziałania organów polegają na zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji oraz zapewnieniu wymiany informacji pomiędzy nimi.

2. Za prawidłowy przebieg informacji czyni się odpowiedzialnych:

- 1) z ramienia rady pedagogicznej – dyrektor szkoły,
- 2) z ramienia rady rodziców – przewodniczący rady rodziców,
- 3) z ramienia samorządu uczniowskiego – opiekun samorządu uczniowskiego.

**§ 14.** 1. Członkowie społeczności szkolnej oraz organy szkoły podejmują wszelkie działania i decyzje wyłącznie w ramach swych kompetencji.

2. Prawa i interesy członków społeczności szkolnej reprezentowane są przez odpowiednie organy szkoły oraz w odniesieniu do pracowników etatowych szkoły przez odpowiednie związki zawodowe.

3. Rozwiązywanie sporów między dyrektorem szkoły a pracownikami szkoły określają odrębne przepisy.

4. Spór między organami szkoły może dotyczyć:

- 1) naruszania kompetencji organu szkoły,
- 2) łamania praw organu lub jednostki społeczności szkolnej,
- 3) niewywiązywania się z podstawowych obowiązków przez organ szkoły lub jednostkę społeczności szkolnej.

5. Organem rozstrzygającym spory wewnątrz szkoły jest dyrektor szkoły.

6. W sytuacjach konfliktowych, dyrektor szkoły po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, rozstrzyga o zgodności podjętych działań i decyzji, o których mowa w ust. 1 z aktualnym prawem.

7. Postępowanie wyjaśniające trwa do 10 dni od powzięcia informacji o zaistniałym konflikcie.

8. Spór między organami szkoły istnieje od dnia wystąpienia przez dany organ do dyrektora szkoły, a w przypadku dyrektora do odpowiedniego organu, z wnioskiem określającym przedmiot sporu.

9. Strony w konflikcie podejmują niezwłocznie rokowania w celu rozwiązania sporu i podpisania porozumienia zgodnego z istniejącym prawem.

10. W przypadku, gdy rokowania trwają dłużej niż 5 dni i nie dają rezultatu, strony sporu powołują mediatora.

11. W roli mediatora może wystąpić:

- 1) inny organ szkoły, którego obiektywność uznają obie strony sporu,
- 2) komisja rozjemcza powołana przez strony sporu.

12. Postępowanie mediacyjne kończy się podpisaniem porozumienia.

13. Nie jest dopuszczalne prowadzenie sporu przez organy szkoły w celu poparcia indywidualnych żądań członków społeczności szkolnej, jeżeli ich rozstrzygnięcie jest możliwe w postępowaniu wyjaśniającym prowadzonym przez dyrektora szkoły.

14. Strony w konflikcie mogą odwołać się od decyzji określonych w ust. 6 lub w wypadku nie podpisania porozumienia mediacyjnego do organu prowadzącego szkołę.

15. Dyrektor szkoły ma prawo zasięgnąć opinii organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę przy rozstrzygnięciu sporów.

16. Organy szkoły mogą występować w roli opiniodawcy w zaistniałych konfliktach.

17. W sprawach dotyczących naruszenia praw ucznia bierze udział rzecznik praw ucznia.

## **Rozdział 5.**

### **Stanowiska funkcyjne w szkole**

**§ 15. 1.** W szkole za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

2. Niezależnie od ilości oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora ds. sportu.

3. Funkcję wicedyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.

4. Wicedyrektorzy są przełożonymi nauczycieli i innych pracowników szkoły. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektorów ustala dyrektor szkoły, uwzględniając przy tym, że wicedyrektorzy:

- 1) sprawują nadzór pedagogiczny nad przydzielonymi im nauczycielami,
- 2) kierują pracą wychowawczą i opiekuńczą w wyznaczonych grupach klas oraz podejmują w tym zakresie współpracę z rodzicami,
- 3) współdziałają z dyrektorem szkoły przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego szkoły oraz ustalaniu przydziału czynności nauczycieli,
- 4) wicedyrektor ds. sportu odpowiada za prawidłową organizację i realizację zadań sportowych szkoły.

## **Rozdział 6.**

### **Rodzice i nauczyciele**

**§ 16. 1.** Główne cele i zadania współpracy rodziców z nauczycielami:

- 1) aktywny udział rodziców w organizowaniu wolnego czasu dzieci i młodzieży w stworzeniu jej warunków do kulturalnego wypoczynku;
- 2) kontynuowanie wysiłków w zakresie ulepszania bazy materialnej szkoły, gromadzenie pomocy naukowych, unowocześnianie środków nauczania;
- 3) współdziałanie rodziców w kształtowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego, opiekuńczego i z zakresu profilaktyki uzależnień.

2. Główne formy współpracy:

- 1) konsultacje comiesięczne rodziców ze wszystkimi nauczycielami,
- 2) zebrania ogólne z rodzicami,
- 3) organizowanie wyjść do teatrów, wycieczek, imprez sportowych i zajęć rekreacyjno- sportowych,
- 4) organizowanie własnych form pomocy materialnej szkole.

## **Rozdział 7.**

### **Organizacja szkoły**

**§ 17. 1.** Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy (semestry):

- 1) I semestr – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do dnia posiedzenia rady klasyfikacyjnej za I semestr,



2) II semestr – od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po radzie klasyfikacyjnej kończącej I semestr do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

3) Termin rady klasyfikacyjnej, o której mowa w punkcie 1 ustala na początku roku szkolnego dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawach organizacji roku szkolnego.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

6. W szkole dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, zgodnie z ramowym planem nauczania i w miarę posiadanych środków finansowych.

7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

8. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-VI szkoły mistrzostwa sportowego określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

11. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

12. W lekcjach religii uczestniczą uczniowie, których rodzice zgłosili dziecko i zawarli kontrakt ze szkołą oraz dotrzymywane są warunki tego kontraktu. Kontrakt zawiera się na cały cykl szkolny.

13. Zajęcia fakultatywne, dydaktyczno-wychowawcze, specjalistyczne nauczanie języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, inne zajęcia nadobowiązkowe oraz realizowane programy w zakresie profilaktyki uzależnień mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów np. zielone szkoły, szkoły zimowe, obozy sportowe, rajdy szkolne, imprezy kulturalno-oświatowe, itp.

14. Zajęcia, o których mowa w pkt.16 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych i funduszy pozyskiwanych od organu prowadzącego i innych instytucji wspomagających działalność szkoły.

15. Szkoła może prowadzić dzienniki obowiązkowych zajęć lekcyjnych w formie papierowej lub elektronicznej.

**§ 18.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**§ 19. 1.** Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice w oparciu o wewnętrzne przepisy biblioteki zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

3. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb pracy szkoły.

4. Praca pedagogiczna z czytelnikiem obejmuje:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) prowadzenie czytelnictwa multimedialnej,
- 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- 4) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
- 5) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury,
- 7) podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 8) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom i opiekunom potrzebnych im materiałów,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów oraz przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 10) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
- 11) przysposobienie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek.

5. Prace organizacyjne obejmują:

- 1) gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki, na podstawie analizy posiadanych zbiorów i możliwości finansowych,
- 2) ewidencję zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- 4) opracowanie techniczne,
- 5) klasyfikowanie,
- 6) katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie,
- 7) selekcję zbiorów,
- 8) konserwację zbiorów,
- 9) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
- 10) prowadzenie katalogów: rzeczowego, alfabetycznego i zbiorów audiowizualnych,
- 11) udostępnianie zbiorów na zasadach określonych w regulaminie.

**§ 20. 1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę oraz noclegi dla uczniów w formie internatu szkolnego.

2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych stałych i rotacyjnych.

3. Świetlica szkolna zapewnia uczniom, którzy przebywają w szkole w czasie poza lekcjami, zorganizowaną opiekę służącą rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

4. Do zadań świetlicy szkolnej należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie,
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników.

5. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę potrzeby środowiska.

6. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.

7. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania procedury określającej zasady przyprawiania i odbierania dzieci ze świetlicy zawartej w regulaminie pracy świetlicy.

**§ 21. 1.** Do zadań pedagoga i psychologa należy m.in.:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów (z wyłączeniem działań zastrzeżonych dla poradni psychologiczno-pedagogicznej),
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i promocji zdrowia,
- 5) zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym,
- 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, wspieranie nauczycieli, w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom.

**§ 22. 1.** W szkole działa stołówka szkolna.

2. Stołówka może być prowadzona przez szkołę lub inny podmiot świadczący usługi gastronomiczne na rzecz szkoły.

3. Zasady odpłatności za posiłki regulują odmienne przepisy.

**§ 23. 1.** Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 3) gabinet terapii pedagogicznej – psychologicznej,
- 4) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych dla prowadzenia zajęć specjalistycznych w gimnastyce sportowej.

## **Rozdział 8.**

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

**§ 24. 1.** W zależności od potrzeb w szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w prawie.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

5. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów obecnych na zajęciach; w czasie przerw o bezpieczeństwo uczniów troszczą się nauczyciele dyżurujący i inni pracownicy szkoły (woźny, szatniarz, sprzątaczką),
- 2) prawidłowa realizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprawność techniczną sprzętu szkolnego,
- 4) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy w klasach, pracowniach szkolnych oraz na boisku szkolnym,
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 6) bezstronna i obiektywna ocena uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 7) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 9) dbałość o przestrzeganie przez uczniów postanowień statutu szkoły oraz norm moralnych i współzycia społecznego.

**§ 25.** 1. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe w zależności od zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

3. Do zadań zespołu przedmiotowego m.in. należy:

- 1) w razie potrzeby podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) otoczenie opieką nauczycieli początkujących przez nauczycieli doświadczonych,
- 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceny uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, warsztatów szkolnych oraz uzupełnianie ich wyposażenia.

**§ 26.** 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, różnych form współdziałania z rodzicami m.in.:
  - a) spotkań informacyjnych, konsultacyjnych, pedagogizacji,
  - b) wywiadów środowiskowych,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają odrębne przepisy,
- 6) prowadzi monitoring frekwencji w klasie.

**§ 27.** 1. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) nauczycieli metodyków,
- 2) nauczyciela opiekuna, trenera,
- 3) pedagoga,
- 4) psychologa,
- 5) dyrektora szkoły,
- 6) pracowników naukowych uczelni pedagogicznych.

## **Rozdział 9. Uczniowie szkoły**

**§ 28.** 1. Uczniowie mają prawo:

- 1) wpływać na życie klasy i szkoły poprzez działalność samorządowo-wychowawczą,
- 2) przedstawiać samorządowi uczniowskiemu opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły,
- 3) być poinformowanym o sposobie załatwiania w/w spraw,
- 4) uczestniczyć we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) być pod opieką wychowawczą,
- 6) swobodnie wyrażać myśli i przekonania, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- 7) otrzymać dodatkową pomoc ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku zaistniałych trudności w opanowaniu materiału,
- 8) korzystać z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych tylko za zgodą i pod opieką wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna,
- 9) korzystać z boisk szkolnych, sali gimnastycznej, również w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, pod opieką osób dorosłych za zgodą dyrektora,
- 10) zaznajomić się z podstawą programową przedmiotów obowiązkowych,
- 11) należeć do organizacji wychowawczych,
- 12) znać zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnego i poprawkowego,
- 13) być powiadomionym z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości obejmujących materiał powyżej trzech ostatnich lekcji (w ciągu dnia 1, w ciągu tygodnia w szkole podstawowej 2, w gimnazjum 3),
- 14) być pod opieką pielęgniarską i lekarza sportowego,
- 15) być zwolnionym od zadań domowych na okres świąt kalendarzowych, ferii i weekendów,

- 16) dokonywać wyboru kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych i innych form zajęć pozalekcyjnych oraz uczestniczyć w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- 17) organizować i uczestniczyć w imprezach sportowych, rekreacyjnych, kulturalnych, oświatowych, rozrywkowych pod opieką nauczyciela, w porozumieniu z dyrektorem,
- 18) mieć zapewnione poszanowanie godności własnej, dyskrecję w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć,
- 19) korzystać z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego,
- 20) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 21) wyboru opiekuna samorządu,
- 22) redagowania gazetki szkolnej.

2. Uczeń, który złamał prawo szkolne, wyrządził komuś szkodę, zachował się niewłaściwie ma prawo:

- 1) przeprosić na forum szkoły,
- 2) zadośćuczynić w postaci pracy społecznej na rzecz szkoły (kontrakty uczeń – rodzic – szkoła).

**§ 29.** 1. Uczeń ma obowiązki:

- 1) przestrzegać statutu szkoły oraz innych regulaminów ustanowionych w szkole,
- 2) szanować i chronić mienie szkoły, a w przypadku świadomego zniszczenia rodzice ucznia zobowiązani są do pokrycia kosztów naprawy,
- 3) w czasie przerw międzylekcyjnych uczeń ma obowiązek przebywania na holu lub podwórku szkolnym,
- 4) systematycznie brać udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych organizowanych przez szkołę i być do nich przygotowany,
- 5) być punktualnym,
- 6) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki,
- 7) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać przejawom przemocy, brutalności, a także wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów,
- 8) dbać o honor szkoły i godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,
- 9) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza szkołą,
- 10) przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę pomieszczeń i otoczenia szkoły,
- 11) okazywać szacunek wszystkim dorosłym,
- 12) szanować godność własną i kolegów,
- 13) współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności klasy, organizacji młodzieżowych, samorządu uczniowskiego i potrzeb środowiska,
- 14) przestrzegać zasad higieny osobistej i dbać o estetykę swojego wyglądu,
- 15) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów,
- 16) usprawiedliwiać systematycznie i na bieżąco wszystkie dni i godziny nieobecności w szkole zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą.

2. Uczniom zabrania się używania na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń komunikacyjnych, nagrywających, filmujących.

3. Zabrania się przynoszenia na teren szkoły rzeczy i środków, które mogą być niebezpieczne dla zdrowia i życia uczniów i innych osób.

4. Uczeń opuszczając szkołę zobowiązany jest do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia (karty obiegowej), potwierdzającego zwrot wypożyczonych materiałów a należących do szkoły ( np. książki, strój sportowy).

### **Nagrody**

**§ 30.** 1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za 100% frekwencję, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałą wychowawcy wobec rodziców,
- 3) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
- 4) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców,
- 5) dyplom uznania,
- 6) nagrodę rzeczową,
- 7) stypendium uczniowskie (zgodnie z odrębnymi przepisami).

2. Świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń klas IV-VI szkoły podstawowej, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Zakończenie edukacji w szkole podstawowej oraz rozdanie świadectw ukończenia szkoły odbywa się podczas uroczystej akademii z udziałem rodziców.

4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

### **Kary**

**§ 31.** 1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, wewnętrznych regulaminów szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego i norm współżycia, uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy z wpisem do dziennika,
- 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika,
- 3) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
- 4) naganą dyrektora szkoły z wpisem do dziennika,
- 5) przeniesieniem do klasy równoległej,
- 6) zawieszeniem na określony czas w prawach do reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych,
- 7) zawieszeniem na określony czas prawa do udziału w imprezach rekreacyjnych klasowych i szkolnych.

2. Osoby, które zastosowały karę wobec ucznia mogą wstrzymać lub uchylić jej wykonanie, jeżeli uczeń uzyska poręczenie rady samorządu klasowego, rady samorządu uczniowskiego lub rady oddziałowej rodziców.

3. Uczeń (rodzice) ma prawo odwołania się od kary do osób, które ją wymierzyły (termin 7 dni).

4. W przypadku utrzymania kary uczeń (rodzice) ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły jako do drugiej i już ostatniej instancji (termin 7 dni).

5. Od decyzji dyrektora szkoły nie ma odwołania.

**§ 32.** 1. W przypadkach kiedy uczeń:

- 1) dokona przestępstwa karnego lub przeciw uczniowi wszczęte zostanie postępowanie karne,
- 2) zostanie ukarany przez organa d/s wykroczeń,
- 3) swoją postawą zagraża zdrowiu fizycznemu i moralnemu pozostałym członkom społeczności szkolnej, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii u innych organów szkoły oraz rzecznika praw ucznia, może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. W szczególnie rażących przypadkach zagrożenia życia i zdrowia pozostałych członków społeczności szkolnej, dyrektor z urzędu kieruje sprawę do odpowiednich organów ścigania.

§ 33. Szkoła ma obowiązek do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **Rozdział 10.** **Organizacja i funkcjonowanie klas mistrzostwa sportowego**

§ 34. 1. Szkoła może prowadzić klasy I - VI mistrzostwa sportowego o kierunku gimnastyki sportowej kobiet i mężczyzn (dziewcząt i chłopców).

2. Dopuszcza się międzyklasowe grupy szkolenia sportowego traktowane jako klasy mistrzostwa sportowego lub bloki mistrzostwa sportowego.

3. Zajęcia treningowe prowadzone są wg zatwierdzonych przez PZG programów szkolenia w gimnastyce sportowej kobiet i mężczyzn.

4. Obowiązkowy wymiar godzin szkolenia sportowego wynosi minimum 16 godzin treningowych, w tym 4 godziny zajęć wychowania fizycznego.

5. Dla uczniów w czasie odbywania przez nich nauki poza miejscem stałego zamieszkania szkoła zapewnia internat.

§ 35. 1. Naboru uczniów do klas dokonuje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

2. Nabór prowadzi się spośród dzieci z terenu całej Polski.

§ 36. 1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów na wniosek rodziców w oparciu o zasady powszechnej dostępności.

2. Zakwalifikowanie zawodnika do realizacji programu szkolenia SMS finansowanych przez Ministerstwo Sportu i Turystyki z dotacji „Funduszu Rozwoju Kultury i Sportu”, może nastąpić, jeżeli zawodnik został przygotowany poprzez trening podstawowy w szkole sportowej lub w klubie sportowym.

3. Rekrutacja do SMS odbywa się na podstawie analizy perspektyw rozwojowych poszczególnych kandydatów w oparciu o warunki:

- 1) posiadanie III klasy sportowej (program klasyfikacyjny PZG) w przypadku dziewcząt i posiadanie klasy młodzieżowej w przypadku chłopców oraz testy sprawności fizycznej w innych dyscyplinach.
- 2) bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony przez lekarza poradni sportowo – lekarskiej lub lekarza medycyny sportowej.
- 3) analizę osiągniętych wyników sportowych,
- 4) pomyślnie zaliczone testy sprawności ogólnej (MTSF) i specjalnej,
- 5) zgoda rodziców lub prawnych opiekunów poświadczona podpisem.

4. Po zakończeniu każdego roku szkolenia dokonywana jest selekcja kandydatów z uwzględnieniem zasad:

- 1) stopnia realizacji indywidualnych zadań wynikowo – startowych,
- 2) zaangażowania w proces treningowy,
- 3) stanu zdrowia,
- 4) aspektów szkolno-wychowawczych.

5. Termin składania podań określają odrębne przepisy.

6. Decyzję o przyjęciu dziecka do klasy podejmuje dyrektor szkoły na wniosek komisji rekrutacyjnej.

7. Po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 37. 1. Na zajęciach gimnastyki sportowej klasa jest dzielona na grupy ćwiczebne, a ilość uczniów w grupach ćwiczebnych uzależniona jest od możliwości zgromadzenia zawodników będących na tym samym poziomie wyszkolenia sportowego.



2. W przypadkach uzasadnionych względami bhp, specyfiką dyscypliny sportu i osiągnięciem przez uczniów poziomu mistrzostwa sportowego liczba uczniów w grupie może być zmniejszona.

3. Specjalistyczne zajęcia sportowe w określonej grupie ćwiczebnej powinny być realizowane przez tego samego trenera lub trenerów specjalistów na poszczególnych przyrządach gimnastycznych (instruktorów).

**§ 38.** 1. W klasach mistrzostwa sportowego w miarę potrzeby są organizowane stałe lub okresowe zajęcia wyrównawcze w zakresie niektórych przedmiotów objętych ogólnym planem nauczania.

2. Dla uczniów, którzy osiągnęli wysokie wyniki sportowe organizuje się nauczanie indywidualne okresowe. Decyzję w tej sprawie podejmuje organ prowadzący.

3. Wydatki na pokrycie kosztów zajęć wymienionych w ust. 2 są pokrywane z budżetu szkoły oraz ze środków pozabudżetowych.

4. Uczeń szkoły, który na podstawie decyzji komisji rekrutacyjnej nie kwalifikuje się do dalszego szkolenia sportowego od nowego roku szkolnego może zostać skreślony z listy uczniów klasy mistrzostwa sportowego. Może kontynuować naukę w klasie równoległej w innej szkole lub na prośbę rodziców za zgodą dyrektora szkoły może pozostać w klasie.

**§ 39.** 1. Dla uczniów klas mistrzostwa sportowego organizuje się letnie i zimowe obozy szkoleniowo-sportowe. Obozy mogą być organizowane przez kluby sportowe współpracujące ze szkołą.

2. Obozy są organizowane w okresie wolnym od nauki szkolnej (ferie zimowe i letnie), jak również w czasie trwania roku szkolnego. W miarę możliwości zapewnia się w miejscu zgrupowania możliwość prowadzenia zajęć szkolnych z podstawowych przedmiotów.

**§ 40.** Uczniowie klas mistrzostwa sportowego są otoczeni opieką lekarską zgodnie z właściwymi przepisami.

**§ 41.** Uczniowie klas mistrzostwa sportowego reprezentują barwy szkoły i jednocześnie barwy klubów sportowych, do których należą.

**§ 42.** 1. Do obowiązków wicedyrektora ds. sportowych lub kierownika wyszkolenia sportowego należy:

- 1) organizowanie rekrutacji i naboru młodzieży do klas mistrzostwa sportowego,
- 2) hospitacja zajęć wychowania fizycznego i sportu oraz współpraca z nauczycielami innych przedmiotów w zakresie nauczania i wychowania oraz organizowanie douczania,
- 3) kierowanie komisją sportową,
- 4) organizowanie obozów sportowych oraz nadzorowanie przebiegu prowadzonego na nich szkolenia,
- 5) współpraca ze służbą zdrowia w zakresie opieki medycznej nad uczniami,
- 6) współpraca z innymi klubami sportowymi,
- 7) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie szkolnych obiektów sportowych, urządzeń i sprzętu sportowego,
- 8) nadzór nad wykorzystaniem środków przeznaczonych na działalność sportową.

**§ 43.** 1. W szkole działa Komisja sportowa powołana przez dyrektora szkoły.

2. Do głównych zadań komisji należy:

- 1) dokonywanie analiz i ocen realizacji programu szkolenia sportowego,
- 2) dbałość o wyniki nauczania i poziom sportowy uczniów,
- 3) ustalanie kalendarza imprez sportowych i obciążeń startowych,
- 4) współdziałanie z komisją rekrutacyjną szkoły, organami administracji państwowej i samorządowej d/s kultury fizycznej i turystyki, SZS, klubami sportowymi i środowiskiem,
- 5) czuwanie nad właściwą realizacją programów szkoleniowych,
- 6) wnioskowanie w sprawie naboru kandydatów do klasy mistrzostwa sportowego,

- 7) dokonywanie analizy i oceny stanu zdrowia uczniów oraz czuwanie nad przestrzeganiem zasad bhp przez uczniów,
- 8) ustalanie wyróżnień, nagród i ewentualnych kar dla uczniów-sportowców, zgodnie ze statutem szkoły,
- 9) propagowanie osiągnięć sportowych szkoły.

3. Na prośbę trenera komisja sportowa może zwrócić się z wnioskiem do dyrektora szkoły o odsunięcie ucznia czasowo lub na zawsze z uprawiania danej dyscypliny sportowej.

4. Od decyzji dyrektora nie ma odwołania.

**§ 44. 1.** Finansowanie działalności szkoły należy do organu prowadzącego szkołę.

2. W kosztach realizacji programu sportowego w klasach, w zakresie dożywiania, udziału uczniów w obozach sportowych, zakupu sprzętu sportowego partycypują rodzice uczniów.

3. Działalność sportowa może być finansowana ze środków pozabudżetowych, fundacji, darowizn.

## **Rozdział 11. Rzecznik praw ucznia**

**§ 45. 1.** W szkole powołuje się rzecznika praw ucznia.

2. Wyboru rzecznika dokonuje samorząd uczniowski zwykłą większością głosów.

3. Kandydatów do funkcji rzecznika wskazuje dyrektor, spośród nauczycieli szkoły.

4. Kadencja rzecznika trwa 4 lata.

5. Nauczyciel może być odwołany z funkcji rzecznika przez dyrektora szkoły, na wniosek samorządu uczniowskiego lub innego organu szkoły.

6. Nauczyciel pełniący funkcję rzecznika może zrezygnować z pełnienia tej funkcji w dowolnym czasie.

7. Zadaniem rzecznika jest:

- 1) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków uczniów, samorządu uczniowskiego i rodziców w sprawach naruszenia godności osobistej uczniów oraz łamania praw uczniów zawartych w statucie, regulaminach szkolnych oraz innych przepisach prawnych,
- 2) współpraca z samorządem uczniowskim i innymi organami szkoły oraz z wychowawcami klas i rodzicami, w zakresie ochrony praw ucznia.

8. Rzecznik praw ucznia ma obowiązek bezzwłocznego poinformowania dyrekcji w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

## **Rozdział 12. Wewnątrzszkolny system oceniania**

### **Cele oceniania**

**§ 46. 1.** Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w danej szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego.
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **Sposoby informowania rodziców i uczniów o wymaganiach i osiągnięciach edukacyjnych**

§ 47.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen z poszczególnych przedmiotów, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, ze sposobami sprawdzania osiągnięć, warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca na pierwszym zebraniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców (opiekunów prawnych) o ogólnych wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, o sposobie oceniania zachowania i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Zaznajomienie się z przepisami rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem na liście obecności. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi w bibliotece szkolnej, u dyrektora szkoły oraz u nauczyciela danego przedmiotu.

3. Przedmiotowe systemy oceniania są do wglądu dla uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) w szkolnej bibliotece.

4. Każdy nauczyciel dysponuje kompletem wymagań edukacyjnych z prowadzonych przez siebie zajęć do wglądu dla uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych).

5. Sposoby informowania rodziców o postępach w nauce, zachowaniu i frekwencji ich dzieci:

- 1) ogólnoklasowe i indywidualne spotkania z nauczycielami/wychowawcami (zgodnie z kalendarzem),
- 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczyciela w miarę potrzeb (potwierdzone zapisem nauczyciela/wychowawcy w dzienniku lekcyjnym),

- 3) indywidualne spotkania na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) mogą się odbyć pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i bezpieczeństwa uczniów; gdy zachodzą w/w okoliczności nauczyciel ma prawo odmówić rozmowy,
  - 4) korespondencja w dzienniczku/zeszytach ucznia (oceny bieżące, klasyfikacyjne, ewentualne uwagi, pochwały),
  - 5) informacje telefoniczne (potwierdzone zapisem nauczyciela/wychowawcy klasy w dzienniku lekcyjnym).
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach ustalonych przez nauczycieli.
  8. Na każdą prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel zobowiązany jest udostępnić prace pisemne ucznia przechowywane co najmniej do końca roku szkolnego.
  9. Na prośbę ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę musi ją uzasadnić.

### **Dostosowanie wymagań**

**§ 48.** 1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki.

3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z udziału w zajęciach na lekcjach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza i na czas określony w tej opinii. Uczeń może być nieobecny na tych zajęciach, jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) zwrócą się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły z zaznaczeniem, że na ten czas biorą pełną odpowiedzialność za swoje dziecko (dotyczy pierwszej i ostatniej lekcji w podziale godzin).

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **Ocenianie osiągnięć ucznia**

**§ 49.** 1. Śródroczna i roczna ocena osiągnięć edukacyjnych w klasach I – III jest oceną opisową.

2. Ustala się śródroczną i roczną skalę ocen z przedmiotów w klasach IV-VI:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1.

3. Ustala się skalę ocen bieżących z przedmiotów w klasach IV-VI :

- 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.).

4. Dopuszcza się przy ocenach bieżących umieszczanie znaków „+” i „-”.

5. W klasach IV-VI nauczyciele mogą stosować indywidualne, pomocnicze formy oceniania bieżącego w postaci kart obserwacji, skali punktowej, skrótów (np., bz. i inne).

6. Ustala się skalę ocen śródroczną oraz roczną zachowania w klasach IV-VI: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie regulaminu oceny zachowania oraz statutu szkoły po zasięgnięciu pisemnej opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 52 ust.1.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Ocenę z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia i jest ona ostateczna z zastrzeżeniem § 51 ust.1 i § 53 ust.1. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

12. W przypadku, gdy nauczyciel nie wystawił oceny w przewidzianym terminie z powodu choroby lub innych przyczyn losowych, ocenę wystawia wychowawca klasy, a jeśli przypadek taki dotyczy wychowawcy klasy ocenę ustala zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi nauczyciele uczący w danej klasie.

13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

14. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1) ustna:

- a) odpowiedź
- b) aktywność ucznia na lekcji
- c) recytacja
- d) głośne czytanie i czytanie ze zrozumieniem

2) pisemna:

- a) sprawdzian wiedzy i umiejętności
- b) rozprawka
- c) dyktando
- d) wypracowanie klasowe
- e) test
- f) kartkówka
- g) zadanie domowe

3) pośrednia między ustną a pisemną:

- a) referat
- b) prezentacja projektów
- c) własna twórczość ucznia

4) sprawnościowa (wkład pracy w zajęcia z wychowania fizycznego-gimnastyki sportowej)

5) praktyczna.

15. Na lekcjach wychowania fizycznego, informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz na zajęciach technicznych i artystycznych przy ocenianiu należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

16. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych przez ucznia w ciągu semestru/roku szkolnego. Najważniejsze znaczenie mają oceny ze sprawdzianów, testów, wypracowań i zadań klasowych, które wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym.

17. O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania. Ustala się minimalną liczbę ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym semestrze:

1) 5 ocen – język polski, matematyka,

2) 3 oceny – pozostałe zajęcia edukacyjne.

18. Najpóźniej na tydzień przed pisemną formą sprawdzania wiedzy i umiejętności (oprócz kartkówki i zadania domowego) nauczyciel określa: termin, tematykę oraz zakres materiału objęty sprawdzaniem.

19. Bezpośrednio przed pisemną formą sprawdzania wiedzy i umiejętności (oprócz kartkówki i zadania domowego) nauczyciel jest zobowiązany przeprowadzić przynajmniej 1 godzinę zajęć powtórzeniowych.

20. Począwszy od klasy czwartej ustala się następującą ilość prac pisemnych w tygodniu:

1) jeden sprawdzian całogodzinny zapowiedziany tydzień wcześniej (lub dwugodzinna praca z języka polskiego) w ciągu dnia, w ciągu tygodnia maksymalnie dwa.

2) dowolna ilość (bez zapowiedzi) 10-15 minutowych kartkówek sprawdzających wiadomości i umiejętności z bieżącego materiału.

21. Wyniki prac pisemnych, praktycznych, ćwiczeniowych itp. podaje się i omawia z uczniami w ciągu 14 dni, z tym, że kartkówek w ciągu tygodnia.

22. Nie przeprowadza się żadnych form pisemnych na tydzień przed wystawieniem śródrocznych i rocznych ocen.

23. Ustala się ogólne wymagania na poszczególne stopnie:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie **wykraczające** poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

d) rozwiązuje problemy o dużym stopniu trudności i zadania nietypowe,

e) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim,

f) reprezentuje szkołę na zawodach sportowych (gminnych, powiatowych, ogólnopolskich i międzynarodowych),

g) posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował **pełny** zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, wykorzystuje umiejętności w nowych sytuacjach,

c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

d) potrafi efektywnie pracować w zespole,

e) poszukuje, porządkuje i wykorzystuje informacje z różnych źródeł,

- f) osiąga sukcesy na szczeblu szkolnych i miejsko-gminnych konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada wiadomości i umiejętności przekraczające wymagania podstawowe zawarte w programie nauczania (wymagania rozszerzające),
  - b) stosuje wiadomości w sytuacjach wg wzorów znanych z lekcji i podręcznika,
  - c) planuje, organizuje i ocenia własną pracę,
  - d) umie pracować w zespole,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) samodzielnie wykonuje zadania wynikające z wymagań podstawowych,
  - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
  - c) umie praktycznie wykorzystać wiadomości w konkretnych sytuacjach,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie **wymagań koniecznych** zawartych w programie nauczania,
  - b) wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela,
  - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia i uczestniczy w nich w miarę swoich możliwości,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności,
  - b) nie prowadzi systematycznie zeszytów, a na zajęciach z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki nie angażuje się w najmniejszym stopniu,
  - c) często opuszcza zajęcia; nie uzupełnia podstawowych zaległości,
  - d) nie chce korzystać z proponowanych form pomocy.

### **Procedury klasyfikowania uczniów**

§ 50.1. Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na śródrocznym/rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów oraz śródrocznej/rocznej oceny zachowania według skali określonej w statucie szkoły.

2. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się co najmniej na 5 dni przed końcem semestru i roku szkolnego.

3. Dokładny termin śródrocznego i rocznego klasyfikowania uczniów przez radę pedagogiczną ustala dyrektor szkoły w „kalendarzu roku szkolnego”.

4. Na 7 dni przed śródroczną klasyfikacją nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas zobowiązani są do wystawienia w dzienniku proponowanych ocen z przedmiotów oraz zachowania.

5. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych. Informacje przekazywane są przez wpis do dziennika oraz przez wychowawcę klasy na specjalnym zebraniu rodziców, którzy potwierdzają przyjęcie do wiadomości podpisem na drugim egzemplarzu karty informacyjnej. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, rodzice zobowiązani są skontaktować się indywidualnie z wychowawcą, pedagogiem lub dyrekcją szkoły.

6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem pkt. 8.

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie, gdy uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Dyrektor szkoły wydaje pisemną decyzję co do zasadności zastrzeżeń, biorąc pod uwagę czy zostały spełnione następujące warunki przy ustalaniu oceny:

- 1) poinformowanie ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach na poszczególne oceny (wpis w dzienniku lekcyjnym, podpis rodzica),
- 2) właściwa liczba ocen cząstkowych,
- 3) różnorodność form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 4) zachowanie terminów wystawienia oceny i poinformowania o nich ucznia i rodziców,
- 5) systematyczne uczestniczenie w zajęciach wyrównawczych i terapii pedagogicznej (o ile była taka potrzeba i możliwość),
- 6) frekwencja ucznia na zajęciach szkolnych,
- 7) systematyczne kontaktowanie się rodziców ze szkołą (zebrania rodziców, konsultacje itp.),
- 8) dostosowanie wymagań do możliwości ucznia (jeśli były takie zalecenia poradni).

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:



- a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Sprawdzian lub ustalenie oceny, o których mowa w ust. 11 przeprowadza się w terminie uzgodnionym przez dyrektora szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 11 pkt. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. Przepisy ust. 8-17 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 53 ust. 9.

18. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który taki tytuł uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej od przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

**§ 51.** 1. Jeśli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną z zajęć edukacyjnych, mają prawo zgłosić w formie pisemnej do dyrektora szkoły podanie o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.

2. Jeśli liczba przewidywanych ocen niedostatecznych z przedmiotów przekracza 2 uczeń nie ma prawa odwoływać się od tych ocen.

3. Uczeń może odwołać się maksymalnie od 2 przewidywanych ocen rocznych z przedmiotów.

4. Podanie składa się w terminie 2 dni od daty wystawienia proponowanej oceny.

5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej (z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, zajęć technicznych i artystycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych) z materiału obejmującego cały rok szkolny, z uwzględnieniem poziomu wymagań na ocenę o jaką stara się uczeń.

6. Można starać się o podwyższenie oceny o 1 stopień.

7. Egzamin przygotowuje nauczyciel prowadzący, a przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, złożona przynajmniej z 2 nauczycieli.

8. Egzamin z danego przedmiotu może być ogłoszony w tym samym terminie dla wszystkich uczniów i trwa 45 minut.

9. Egzamin przeprowadza się najpóźniej w przeddzień rady klasyfikacyjnej.

10. Termin ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z egzaminatorem.

#### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej od przewidywanej rocznej oceny zachowania**

§ 52. 1. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną zachowania, mają prawo zgłosić w formie pisemnej do dyrektora szkoły podanie o zmianę proponowanej oceny.

2. Podanie w tej sprawie wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od ostatecznego terminu wystawienia proponowanej oceny.

3. Odwołanie rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: wicedyrektor, pedagog, wychowawca oraz przynajmniej 2 nauczycieli uczących w tej klasie.

4. Komisja zaznajamia się ze sposobem i uzasadnieniem oceny zachowania. W tym celu może się również posiłkować opinią uczniów danej klasy.

5. Decyzja komisji jest ostateczna.

#### **Procedury egzaminu poprawkowego**

§ 53. 1. Od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, zajęć technicznych i artystycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej (SMS), rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego rocznego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej.

10. Decyzję o egzaminie poprawkowym podejmuje rada pedagogiczna w trybie uchwały, po złożeniu pisemnego wniosku do dyrektora szkoły przez ucznia lub jego rodziców, najpóźniej na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

11. Decyzję o promocji warunkowej podejmuje rada pedagogiczna w trybie uchwały, po złożeniu pisemnego wniosku do dyrektora szkoły przez ucznia lub jego rodziców, najpóźniej na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

### **Procedury egzaminu klasyfikacyjnego**

§ 54. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie określonym jak dla egzaminu poprawkowego, z tym, że w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 55. Warunkiem ukończenia szkoły jest uzyskanie przez ucznia ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowych ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej oraz przystąpienie do sprawdzianu/egzaminu po szkole podstawowej.

§ 56. Zasady przeprowadzania przez OKE we Wrocławiu sprawdzianu w klasie szóstej szkoły podstawowej określają odrębne przepisy.

§ 57. 1. Dla celów diagnostycznych w szkole wykonuje się wewnętrzne sprawdziany kompetencji.

2. Wyniki wewnętrznych sprawdzianów kompetencji nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne oraz promocję uczniów.

### **Rozdział 13.**

#### **Regulamin oceny zachowania**

§ 58. 1. Ocena zachowania uczniów klas IV-VI składa się z dwóch ocen częściowych: oceny I, którą wystawia wychowawca klasy biorąc pod uwagę samoocenę ucznia i ocenę klasy oraz oceny II, którą wystawiają nauczyciele uczący i nieobligatoryjnie inni nauczyciele.

2. Ocenę I zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o następujące kryteria:

1) Postawa ucznia:

- a) jest uczciwy (nie kradnie, nie kłamie, nie oszukuje)
- b) jest tolerancyjny, staje w obronie innych
- c) jest kulturalny w słowach i gestach
- d) dba o swój wygląd i higienę; nosi stosowny ubiór, nie dopuszcza się: farbowania włosów, makijażu, malowania paznokci; dopuszcza się noszenie kolczyków w uszach przez dziewczęta
- e) swoim postępowaniem nie stanowi zagrożenia dla zdrowia fizycznego i psychicznego (swojego i innych)

- f) nie ulega nałogom
- g) zachowuje się kulturalnie podczas wycieczek i wyjść
- h) okazuje szacunek innym osobom
- i) współpracuje w grupie.

2) Postępowanie ucznia:

- a) przejawia inicjatywę na rzecz klasy i szkoły; uczestniczy w organizacji apeli, przedstawień
- b) wykazuje pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, a w szczególności: jest przygotowany do zajęć, ma odrobione zadanie domowe, posiada przybory szkolne, itp.- jest odpowiedzialny
- c) nie przeszkadza na lekcjach
- d) jest punktualny
- e) nie wagaruje
- f) szanuje mienie szkolne
- g) nie opuszcza terenu szkoły podczas lekcji i przerw
- h) reprezentuje szkołę na zawodach i konkursach.

3. Kryteria są punktowane w skali: 0,1,2.

4. Ocenę zachowania ustala się po zsumowaniu wszystkich punktów i przełożenie wyniku punktowego według następującego algorytmu:

34 – 31 pkt – 6, 30 – 26 pkt – 5, 25 – 20 pkt – 4, 19 – 13 pkt – 3, 12 – 5 pkt – 2, 4 – 0 pkt – 1.

5. Ocenę II ustala się jako średnią ocen wystawionych przez nauczycieli, według następującej skali: wz – 6, dbd – 5, db – 4, pop – 3, ndp – 2, ng – 1. Średnią zaokrągla się do części dziesiątych.

6. Ocena zachowania jest średnią ocen I i II zaokrągloną zgodnie z zasadami matematycznymi do jedności. Ocenie 1 odpowiada zachowanie naganne i odpowiednio kolejnym stopniom odpowiada zachowanie nieodpowiednie, poprawne, dobre, bardzo dobre, wzorowe.

7. Oceny wzorowej nie otrzymuje uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia 1 lub więcej godzin lekcyjnych oraz uczeń, którego absencja przekroczyła 20% (z wyłączeniem uczniów: przewlekłe chorych, objętych nauczaniem szpitalnym, sanatoryjnym, indywidualnym). Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia 20 i więcej godzin lekcyjnych w ciągu semestru lub 30 i więcej godzin lekcyjnych łącznie w roku szkolnym.

8. Wychowawca ma prawo zmiany oceny zachowania. W tej sprawie przedstawia informacje na radzie pedagogicznej.

9. Przy ocenianiu zachowania, 2 nieusprawiedliwione spóźnienia traktowane są jako 1 godz. nieobecności nieusprawiedliwionej (spóźnienia zaznacza się symbolem S natomiast usprawiedliwione symbolem SU).

10. Jeżeli w II semestrze uczeń nie opuścił bez usprawiedliwienia ani 1 godz. lekcyjnej, wychowawca może podwyższyć ocenę z zachowania.

## **Rozdział 14.**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 59.** Postanowień statutu obowiązani przestrzegają są:

- a) uczniowie,
- b) nauczyciele,
- c) rodzice,
- d) dyrektor szkoły.

**§ 60.** Dokonywanie zmian w Statucie należy do kompetencji Rady Pedagogicznej.

**§ 61.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła posługuje się podłużnym stemplem z napisem, na którym uwidoczniła jest nazwa:

Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego w Nysie

48-300 Nysa, ul. Bramy Grodkowskiej 4

tel. (77) 433 25 26

**§ 62.** Statut szkoły wchodzi w życie 1 września 2015 r.