

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ MISTRZOSTWA SPORTOWEGO BBTS

UL.LOMPY 11 BIELSKO- BIAŁA



Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego BBTS nr 6/2017/2018 z dnia 10 listopada 2017r.

Spis treści

| | |
|---|-----------|
| <u>Podstawa prawna:</u> | <u>3</u> |
| <u>DZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE</u> | <u>5</u> |
| <u>Rozdział 1. Podstawowe informacje o szkole</u> | <u>5</u> |
| <u>Rozdział 2. Baza materialna szkoły</u> | <u>6</u> |
| <u>DZIAŁ II. DZIAŁANIE SZKOŁY</u> | <u>7</u> |
| <u>Rozdział 3. Cele i zadania szkoły</u> | <u>7</u> |
| <u>Rozdział 4. Sposób wykonywania zadań szkoły</u> | <u>10</u> |
| <u>Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów</u> | <u>17</u> |
| <u>DZIAŁ III. ORGANIZACJA SZKOŁY</u> | <u>19</u> |
| <u>Rozdział 6. Organizacja pracy szkoły</u> | <u>19</u> |
| <u>Rozdział 7. Zespoły nauczycieli</u> | <u>22</u> |
| <u>Rozdział 8. Współdziałanie szkoły z rodzicami</u> | <u>22</u> |
| <u>Rozdział 9. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami</u> | <u>26</u> |
| <u>Rozdział 10. Organizacja doradztwa zawodowego</u> | <u>27</u> |
| <u>Rozdział 11. Organizacja wolontariatu</u> | <u>27</u> |
| <u>Rozdział 12. Organizacja biblioteki szkolnej</u> | <u>28</u> |
| <u>Rozdział 13. Świetlica i stołówka szkolna</u> | <u>32</u> |
| <u>Rozdział 14. Nauka zdalna</u> | <u>34</u> |
| <u>DZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY</u> | <u>41</u> |
| <u>Rozdział 15. Organy Szkoły</u> | <u>41</u> |
| <u>Rozdział 16. Dyrektor szkoły</u> | <u>42</u> |
| <u>Rozdział 17. Rada Pedagogiczna</u> | <u>43</u> |
| <u>Rozdział 18. Rada Rodziców</u> | <u>44</u> |
| <u>Rozdział 19. SAMORZĄD UCZNIOWSKI</u> | <u>45</u> |
| <u>DZIAŁ V. PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I WYCHOWAWCÓW</u> | <u>45</u> |
| <u>DZIAŁ VI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW</u> | <u>48</u> |
| <u>DZIAŁ VII. RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNI</u> | <u>50</u> |
| <u>Rozdział 20. Nagrody i wyróżnienia</u> | <u>50</u> |

| | |
|---|--------------------|
| Rozdział 21. Kary..... | 52 |
| DZIAŁ VIII . WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE..... | 54 |
| DZIAŁ IX . Egzamin ósmoklasisty..... | 74 |
| DZIAŁ X ZASADY REKRUTACJI..... | 75 |
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE..... | 76 |

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U.z 2017 r. poz. 60).

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).

Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843, zm. Dz. U z 2016r. poz. 1278, zm. Dz. U. z 2017r. poz.1651).

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).

Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.,).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 1017r. poz.1578).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 1017r. poz.1611).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz.1170 z późn. zm.).

DZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE

Rozdział 1. Podstawowe informacje o szkole

§ 1.

- * Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego BBTS zwana dalej Szkołą Podstawową powołana została przez Bielsko-Bialskie Towarzystwo Sportowe Podbeskidzie z siedzibą: 43-300 Bielsko-Biała, ul. Rychlińskiego 21, tel. 33 8290063, jest placówką niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej w rozumieniu Ustawy z dnia 11 stycznia 2017 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)
- * Siedzibą Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego BBTS jest budynek przy ul. Lompy 11 w Bielsku-Białej.
- * Organem prowadzącym szkołę jest Bielsko – Bialskie Towarzystwo Sportowe Podbeskidzie.
- * Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2.

- * Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego używa pieczęci: Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego BBTS.
- * Szkołą kieruje Dyrektor powołany przez Zarząd Towarzystwa.
- * Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych w przepisach.
- * Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

- * Szkoła jest niepubliczną jednostką oświatową, kształcąca w cyklu ośmioletnim zakończonym egzaminem kończącym szkołę.
- * Szkoła prowadzi oddziały sportowe ukierunkowane na rozwój sportowy w dyscyplinie piłka nożna.
- * Edukacja szkolna przebiega w etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) etap 1 – klasy I – III;
 - 2) etap 2 – klasy IV – VIII.
- * Zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie jedno- lub dwuzmianowym.
- * Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
- * Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe, niniejszego statutu oraz zgodnie z kierunkami reformy systemu edukacji.
- * Szkoła :
 - * zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - * realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - * stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone w aktualnie obowiązujących przepisach prawa.

Rozdział 2. Baza materialna szkoły

§ 4

- * Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - * pomieszczeń do nauki: sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych z niezbędnym wyposażeniem;
 - * biblioteki z księgozbiorem i innymi materiałami edukacyjnymi, czytelnią, kącikiem komputerowym;
 - * świetlicy;
 - * stołówek;

- * gabinetów profilaktyki zdrowotnej;
- * gabinetów pedagogów szkolnych;
- * sal gimnastycznych, boisk, urządzeń sportowych i rekreacyjnych, koniecznych do realizacji założeń obowiązującego programu rozwoju sportowego.
- * Zasady właściwego, zgodnego z przeznaczeniem i bezpiecznego korzystania z pomieszczeń określają regulaminy.

DZIAŁ II. DZIAŁANIE SZKOŁY

Rozdział 3. Cele i zadania szkoły

§ 5

- * Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, w tym kształcenia profilaktyki społecznej.
- * Szkoła rozwija umiejętności społeczne uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń w funkcjonowaniu we współpracy i współdziałaniu zarówno w grupie rówieśniczej jak i z dorosłymi.
- * W realizacji zadań szkoła respektuje zasady: dydaktyki, nauk pedagogicznych i psychologicznych oraz przepisy prawa.

§ 6

- * Celami Szkoły są:
- * kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- * wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- * rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- * rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej ucznia oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- * umacnianie wiary ucznia we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów; rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych;

- * kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- * organizowanie szkolenia sportowego w piłce nożnej w formie systematycznych zajęć treningowych i obozów sportowych;
- * kształtowanie dzieci szczególnie uzdolnionych sportowo, mających odpowiednie warunki zdrowotne.
- * Zadaniem Szkoły jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
 - * opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - * umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 115 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - * dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania.

§ 7

- * Specyfiką Szkoły jest zapewnienie dzieciom możliwości rozwoju fizycznego wszechstronnego jak i specjalistycznego. Działalność Szkoły zakłada równoległe prowadzenie zajęć edukacyjnych i zajęć specjalistycznych w szkole oraz klubach sportowych.
- * Szkoła za podstawę kształcenia przyjmuje koncepcję wychowania przez sport.
- * W zakresie wychowania Szkoła tworzy spójny system dający możliwość kształtowania wszystkich sfer osobowości ucznia.

§ 8

- * Obowiązujące zajęcia dydaktyczno – wychowawcze obejmują oprócz przewidzianych przez MEN także:
 - * regularne uczestnictwo w zawodach sportowych we wszystkich klasach.
 - * Oferta dydaktyczna może obejmować również zajęcia dodatkowe, takie jak: trening techniczno-taktyczny połączony z przepisami rozgrywek.
- * Zajęcia, o których mowa w ust. 2. mogą być prowadzone w formie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

§ 9

- * Szkoła realizuje:
 - * podstawy programowe kształcenia ogólnego zatwierdzone przez MEN;
 - * szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora szkoły;

- * Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;
 - * naukę religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci;
 - * projekty edukacyjne – zespołowe i planowe działania uczniów pod opieką nauczyciela;
 - * ustalone zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - * program szkolenia sportowego dostosowany do wieku zawodników i zgodny z zatwierdzonym przez Ministra Sportu i Turystyki Programem Szkolenia Sportowego Polskiego Związku Piłki Nożnej.
- * Szkoła realizuje cele kształcenia i wychowania w drodze wykonywania zadań określonych w podstawach programowych, programie wychowawczo-profilaktycznym poprzez:
- * Kształtowanie twórczych i aktywnych postaw oraz rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia;
 - * Wprowadzanie w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych, na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - * Wprowadzanie w świat kultury i sportu;
 - * Wyrabianie nawyków dbałości o rozwój intelektualny i fizyczny, zdrowie, higienę psychofizyczną oraz racjonalny wypoczynek;
 - * Wprowadzanie ucznia w kontakty społeczne, w tym personalizację życia w grupie rówieśniczej i w szerszej społeczności;
 - * Współpracę z rodzicami i innymi instytucjami wychowawczymi;
 - * Stworzenie warunków do współpracy całego zespołu nauczycieli edukujących daną grupę uczniów;
 - * Wdrożenie wewnątrzszkolnego oceniania pracy i postępów uczniów, promującego do rozwoju osobowości;
 - * Treści, metody i organizację nauczania i wychowania szkoła dostosowuje do możliwości i potrzeb psychofizycznych uczniów;
 - * Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez nią możliwości. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
- * Ścisłym respektowaniu obowiązujących ogólnych przepisów BHP.
 - * Sprawowaniu indywidualnej opieki nad uczniami, którzy takiej opieki potrzebują.
 - * Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - * podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - * podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe szkoły.

- * Uczniowie w przypadku długotrwałej choroby mogą korzystać z indywidualnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

Rozdział 4. Sposób wykonywania zadań szkoły

§10

- * Szkoła zapewnia uczniom możliwość rozwijania odpowiedzialności za własną pracę i postępowanie poprzez konsekwentną realizację Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego oraz poprzez przestrzeganie i stosowanie zapisów Wewnątrzszkolnego Oceniania.
- * Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zdolności, pogłębianie zainteresowań oraz poszerzenie wiedzy i umiejętności poprzez:
 - * realizację podstawy programowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - * udział w pracach kół przedmiotowych i kół zainteresowań;
 - * przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach;
 - * wprowadzanie innowacji pedagogicznych;
 - * indywidualny program lub tok nauki organizowane zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - * realizację projektów edukacyjnych;
 - * naukę w klasach mistrzostwa sportowego ukierunkowanych na rozwój w dyscyplinie piłka nożna;
 - * ścisłą współpracę z okręgowymi związkami piłki nożnej i klubami sportowymi;
 - * zapewnienie uczniom możliwości korzystania z nowoczesnych środków dydaktycznych oraz obiektów sportowych;
 - * poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia i profilaktyką uzależnień.
- * Szkoła stosuje zasady nauczania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
- * Organ prowadzący zatrudnia trenerów i specjalistów odpowiedzialnych za prawidłowy rozwój sportowy w dyscyplinie piłka nożna.

§11

Kształtowanie postaw prorodzinnych, prozdrowotnych i prospołecznych realizowane są w treściach programowych mających na celu:

- * wspieranie wychowawczej roli rodziny;
- * promowanie integralnego ujęcia ludzkiej seksualności;
- * promowanie zdrowego trybu życia;
- * uczenie aktywności fizycznej;
- * uczestnictwo młodzieży we współzawodnictwie sportowym.

Realizacja wyżej wymienionych treści odbywa się w ramach:

- * programów profilaktycznych realizowanych w obszarach:
 - * edukacja prozdrowotna i proekologiczna,
 - * edukacja psychospołeczna,
 - * profilaktyka uzależnień,
 - * oddziaływanie na środowisko wychowawcze ucznia;
- * wiedzy o społeczeństwie, edukacji dla bezpieczeństwa;
- * organizowania zajęć rekreacyjno-sportowych i turystycznych;
- * kół zainteresowań i sportowych, wyodrębnionych zajęć;
- * wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- * Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (opiekunowie prawni) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację udziału w zajęciach. Informację zbiera wychowawca klasy podczas pierwszego zebrania z rodzicami.
- * Dokumenty potwierdzające wolę rodziców (opiekunów prawnych) przechowywane są w dokumentacji klasowej, prowadzonej przez poszczególnych wychowawców.

§ 12

Szkoła kształtuje poczucie solidarności i pomagania sobie nawzajem poprzez:

- * stwarzanie uczniom warunków dla indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych:
 - * akcje charytatywne,
 - * pomoc koleżeńska;
- * integrowanie uczniów w zespołach klasowych oraz nauczycieli z uczniami:

- * spotkania klasowe,
- * wspólne przygotowywanie imprez szkolnych,
- * wycieczki,
- * udział rodziców w projektach szkolnych;
- * kształtowanie umiejętności prezentowania własnych potrzeb, zainteresowań i poglądów:
 - * udział w pracach Samorządu Uczniowskiego,
 - * udział w programach i projektach szkolnych;
- * Rozwijanie poczucia przynależności do społeczności szkolnej i lokalnej:
 - * reprezentowanie szkoły w różnego rodzaju imprezach na rzecz szkoły, osiedla, miasta i kraju,
 - * spotkania z ciekawymi ludźmi,
 - * poznanie na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych historii i tradycji miasta i regionu,
 - * organizowanie imprez i uroczystości szkolnych.

§ 13

Wychowanie w duchu miłości i szacunku do Ojczyzny realizowane jest przez:

- * umożliwienie uczniom poznawania historii, kultury i tradycji państwa polskiego w ramach zajęć edukacyjnych, imprez ogólnoszkolnych, wycieczek;
- * zapoznanie uczniów z symbolami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania narodu i państwa polskiego;
- * uczenie szacunku dla własnego państwa, symboli narodowych i religijnych.
- * Kształtowanie poczucia tożsamości narodowej w aspekcie tożsamości regionalnej:
 - * zapoznanie z historią miasta i regionu, jego tradycją i kulturą;
 - * utrzymywanie kontaktów z osobami i instytucjami zajmującymi się ochroną dziedzictwa kulturowego w regionie;
 - * umożliwienie uczniom poznania regionu śląskiego i jego kultury – lokalnych i regionalnych tradycji, świąt, obyczajów i zwyczajów, miejscowych podań, muzyki, architektury, sztuki ludowej, folkloru,

- gwary śląskiej w ramach zajęć edukacyjnych, imprez ogólnoszkolnych, wycieczek;
- * rozwijanie wartości rodzinnych związanych z wartościami kulturowymi wspólnoty lokalnej.
 - * Uczenie szacunku i odpowiedzialności za wspólne dziedzictwo narodowe poprzez:
 - * coroczne odwiedzanie miejsc pamięci narodowej;
 - * uczestnictwo w miejskich obchodach rocznic ważnych wydarzeń historycznych;
 - * konkursy historyczne.
 - * Uczenie szacunku do nauki i pracy poprzez:
 - * efektywne wykorzystywanie czasu pracy,
 - * promowanie osiągnięć uczniów,
 - * wspólne podejmowanie prac na rzecz szkoły, środowiska.
 - * Uczenie szacunku wobec innych wspólnot regionalnych, etnicznych i narodowych.
 - * Przygotowanie do aktywnego życia w strukturach regionalnych, narodowych i europejskich przez zdobywanie wiedzy na temat ich działania na lekcjach geografii, wiedzy o społeczeństwie, zajęciach pozalekcyjnych, udział w konkursach.
 - * Umożliwienie uczniom i nauczycielom realizacji zadań związanych z integracją europejską:
 - * upowszechnianie i promowanie znajomości języków obcych w formie:
 - * przedmiotu obowiązkowego,
 - * przedmiotu nadobowiązkowego,
 - * zajęć dodatkowych;
 - * udział w europejskich i ogólnopolskich programach edukacyjnych.

§ 14

- * Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej poprzez organizowanie w ramach planu zajęć szkolnych nauki religii lub etyki dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają takie życzenie.

- * Zasady organizowania zajęć i tygodniowy wymiar zajęć religii lub etyki określają przepisy wydane na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
- * Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
- * W pomieszczeniach szkolnych mogą być umieszczone symbole religijne, uwzględniające uczucia wychowanków poszczególnych religii i wyznań.
- * W ramach nauczania przedmiotów humanistycznych i zajęć pozalekcyjnych szkoła umożliwia uczniom poznanie tradycji i obyczajów związanych ze świętami obchodzonymi przez daną religię lub wyznanie; uczniowie mogą uczestniczyć pod opieką nauczyciela/instruktora w przeglądach piosenek religijnych lub innych (teatralnych, folklorystyczno-religijnych) organizowanych na terenie miasta, województwa i kraju.

§ 15

- * Szkoła prowadzi edukację informatyczną uczniów w ramach zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych.
- * Szkoła bierze udział w ogólnopolskich programach informatycznych.
- * Umożliwia się uczniom udział w projektach i konkursach z wykorzystaniem technik informatycznych i multimedialnych.
- * Nauczyciele stosują technologię informatyczną w pracy dydaktycznej.

§ 16

Szkoła uczy uczniów świadomego, bezpiecznego i zgodnego z prawem korzystania ze źródeł informacji i komunikacji elektronicznej w ramach Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, w czasie lekcji informatyki i zajęć pozalekcyjnych.

§ 17

Szkoła podejmuje wspierające działania w stosunku do uczniów z trudnościami w nauce poprzez:

- * dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów ze stwierdzonymi dysfunkcjami, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- * prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- * indywidualizację procesu nauczania;

Szkoła zapewnia opiekę nad uczniem w świetlicy szkolnej.

§ 18

1. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 3) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
- 6) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

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

- 1) z niedostosowania społecznego;
- 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 3) ze szczególnych uzdolnień;
- 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się, innych deficytów rozwojowych;
- 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 6) z choroby przewlekłej, niemającej wpływu na postępy w rozwoju sportowym;
- 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

12) z zaburzeń zachowania i emocji.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

5. Prowadzą oni w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień, wystąpienia ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się – klas I-III.

6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

7. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy ze specjalistami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

8. Specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Podstawowa pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz w formie porad, konsultacji i warsztatów.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być też udzielana w formach:

1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

2) zajęć: rozwijających uzdolnienia, umiejętność uczenia się;

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć rewalidacyjnych;

4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

11. Formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, ustala Dyrektor szkoły zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

13. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, pedagog specjalny, psycholog, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

§ 18.1

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole 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 dzieci i 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 i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 19

1. Najmłodszym uczniom szkoły tj. w klasach I-III zapewnia się szczególną opiekę wychowawczą poprzez:
- 1) zachowanie ciągłości pracy nauczyciela-wychowawcy przez cały I etap nauczania;
 - 2) zwracanie szczególnej uwagi na aklimatyzację uczniów w klasach najmłodszych;
 - 3) utrzymywanie na bieżąco przez wychowawców klas kontaktu z rodzicami w celu lepszego poznania osobowości dziecka;
 - 4) współpracę z trenerami w zakresie wychowawczym i opiekuńczym;
 - 5) otoczenie uczniów opieką świetlicy szkolnej.

Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów

§ 20

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły.
2. Wszystkie zajęcia w szkole odbywają się pod opieką nauczycieli.
3. Zasady właściwego i bezpiecznego korzystania z pomieszczeń regulują regulaminy: sal, pracowni, biblioteki, świetlicy, stołówki.
4. Uczniowie mają obowiązek dostosować się do regulaminów i poleceń nauczycieli prowadzących zajęcia.
5. Wprowadza się regulamin organizacji pracy i zajęć w Szkole Podstawowej Mistrzostwa sportowego BBTS w Bielsku – Białej w czasie stanu pandemii w związku z zakażeniami COVID-19. Kwestie bezpieczeństwa w czasie pandemii regulują zapisy Wewnętrznej Procedury Bezpieczeństwa w celu zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły obowiązującej na terenie Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego BBTS w Bielsku – Białej.

§ 21

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu osób postronnych do budynku szkoły decydują pracownicy obsługi, mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.
2. Pracownikom obsługi nie wolno wpuścić do budynku osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania; o zatrzymaniu pracownicy mają obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły.
3. Uczeń nie może samowolnie opuścić budynku szkolnego w czasie trwania jego planowanych zajęć; nie wolno mu też bez uzasadnionej przyczyny opuścić sali lekcyjnej w czasie trwania lekcji.
4. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub psychoaktywnych, nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt rodzicom (opiekunom) i policji; uczeń zostaje w tym momencie zawieszony w czynnościach ucznia.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
6. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów (ZAŁĄCZNIK 1).

§ 22

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych, Trenerzy osobiście przyprowadzają uczniów z części dydaktycznej szkoły, a gdy zajęcia edukacyjne w szkole rozpoczynają się po treningu - odprowadzają ich po zajęciach sportowych. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe po zajęciach edukacyjnych.

2. Uczniom nie wolno oddalać się poza teren szkoły.

§ 23

1. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły.

2. Za bezpieczeństwo imprez organizowanych w szkole i poza szkołą odpowiada nauczyciel - organizator imprezy oraz wychowawcy uczniów lub dyżurujący nauczyciele.

§ 24

Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, a także w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, zostały opracowane w regulaminie wycieczek szkolnych.(ZAŁĄCZNIK 2)

§ 25

1. Szkoła prowadzi działania przeciw agresji i przemocy wśród uczniów:

1) diagnozowanie zjawisk agresji, przemocy na podstawie obserwacji, zgłoszeń dokonywanych przez uczniów, nauczycieli, rodziców (opiekunów prawnych);

2) działania profilaktyczne i resocjalizacyjne:

a) organizowanie zajęć opartych na dostępnych programach profilaktycznych,

b) indywidualne zajęcia wychowawcze dla uczniów z przejawami patologii społecznej oraz poradnictwo dla ich rodziców,

c) prelekcje dla rodziców prowadzone przez psychologa, pedagoga i wychowawców związane z bieżącymi problemami i trudnymi sytuacjami w szkole, tematyką demoralizacji, przemocy, agresji, uzależnień, sekt,

d) udzielanie pomocy i wsparcia psychicznego ofiarom przemocy w szkole oraz sprawcom przemocy,

- e) zajęcia integrujące zespoły klasowe,
 - f) akcje samorządu uczniowskiego propagujące właściwe zachowania w różnych sytuacjach szkolnych,
- 3) współpraca z instytucjami:
- a) kierowanie uczniów na zajęcia integracyjne przy współpracy z odpowiednimi instytucjami,
 - b) współpraca szkoły z policją, ośrodkiem interwencji kryzysowej,
 - c) wnioskowanie do sądu o zbadanie sytuacji domowej i wychowawczej uczniów zaniedbanych, wymagających opieki i nadzoru sądu, w związku z demoralizacją ucznia.

DZIAŁ III. ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 6. Organizacja pracy szkoły.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział („klasa”) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem, oraz poprzez przestrzeganie i stosowanie zapisów Wewnątrzszkolnego Oceniania, jak też realizację odpowiedniego etapu programu rozwoju sportowego.
2. Oddział jest dzielony na grupy w przypadkach określonych przepisami lub za zgodą organu prowadzącego.
3. Szczegółową organizację pracy szkoły w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa Dyrektor szkoły w przydziale czynności dla pracowników szkoły.
4. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z grafikiem szkolenia sportowego, ustalonym przez organ prowadzący.
5. Organizację zajęć sportowych określa organ prowadzący.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz godzin do dyspozycji dyrektora określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

7. Z uwagi na sportową specyfikę pracy placówki oświatowej, Organ prowadzący szkołę nadaje dyrektorowi możliwość zorganizowania w ciągu roku szkolnego dodatkowych 10 dni wolnych od zajęć dydaktycznych, tzw. Dni Sportu.

8. Dyrektor szkoły przygotowuje „Terminarz szkolny na rok szkolny.....” zawierający: organizację roku szkolnego, terminy informowania o przewidywanych lub ustalonych ocenach, terminy konferencji klasyfikacyjnych, składania podań o egzaminy klasyfikacyjne, terminy egzaminów kończących szkołę, terminy zebrań i konsultacji z nauczycielami, inne informacje o szkole.

§ 27

1. Szkoła organizuje:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) zajęcia sportowe ;

3) zajęcia wychowawcze i opiekuńcze;

4) pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) wycieczki i zajęcia rekreacyjno-sportowe.

2. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. Dyrektor może skrócić zajęcia szkolne do 30 minut lub, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić na czas oznaczony w następujących przypadkach:

1) gdy w salach lekcyjnych nie można zapewnić temperatury co najmniej +18oC,

2) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15oC lub jest niższa,

3) w przypadku wystąpienia klęski żywiołowej, epidemii, innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów (awarie urządzeń technicznych w szkole).

6. Zajęcia edukacyjne w szkole, w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

§ 28

1. Szkoła może umożliwiać prowadzenie zajęć odpłatnych innym organizacjom mającym odpowiednie uprawnienia.
2. W czasie wolnym od zajęć szkolnych dla uczniów mogą być organizowane inne formy wypoczynku oraz zajęcia dydaktyczne prowadzone przez nauczycieli, zgodnie z zainteresowaniami uczniów i w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.
3. Dokumentacja tych zajęć jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 29

1. Szkoła może prowadzić eksperymenty i innowacje pedagogiczne w oparciu o obowiązujące przepisy prawne i w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych.
2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a kierującą studenta uczelnią oraz po uzyskaniu zgody od nauczyciela - opiekuna praktykanta, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Formę i treść porozumienia określa Dyrektor szkoły.

§ 30

1. Szkoła realizuje zajęcia dydaktyczne w oparciu o szkolny plan nauczania i szkolny zestaw programów nauczania.
2. Szkolny zestaw programów nauczania, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
3. Szkoła realizuje zajęcia wychowawcze w oparciu o przyjęte zadania w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym na dany rok.
4. Podstawową formą realizacji zadań wychowawczych jest praca wychowawcy klasy przy ścisłej współpracy z trenerem.
5. Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym; jest realizowany nie tylko przez wychowawcę klasy, ale także przez wszystkich nauczycieli.
6. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej wspierają obowiązki rodziców.

7. Obok zadań wychowawczych i działań profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze, odpowiednio do istniejących potrzeb i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 31

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze korzystając z dwóch budynków szkolnych i terenów rekreacyjno-sportowych wyznaczonych przez organ prowadzący szkołę.

2. Do realizacji zadań szkoły służą wyposażone w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne pomieszczenia dydaktyczne, biblioteka, świetlica, stołówka.

Rozdział 7. Zespoły nauczycieli

§ 32

1. Dyrektor może powołać zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.

2. Zadania zespołów określają cele, dla realizacji których zostały powołane.

3. Zespół może być powołany na czas określony lub nieokreślony.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

6. Na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym odbywa się podsumowanie pracy zespołu.

7.

Rozdział 8. Współdziałanie szkoły z rodzicami

§ 33

1. Rodzice uczniów (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:

1) współtworzą środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły m.in. poprzez:

a) wymianę informacji o dziecku,

b) otwarty i szczerzy dialog,

c) współuczestnictwo w realizacji statutowych zadań szkoły;

d) współuczestnictwo w realizacji sportowego rozwoju dziecka;

2) dążą do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno - wychowawczych szkoły i rodziny poprzez wspólne ustalanie zasad postępowania wobec dziecka;

3) konsekwentnie wdrażają przyjęte unormowania (ustalenia) organizacyjno-porządkowe;

4) dbają o zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dziecka m.in. poprzez:

a) współpracę rodziców ze szkolną służbą zdrowia,

b) konsultowanie dostrzeżonych przejawów trudności dydaktyczno-wychowawczych z wychowawcą klasy, nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym,

c) korzystanie z porad u specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji prowadzących poradnictwo, itp.;

5) współtworzą wizerunek szkoły w środowisku lokalnym.

§ 34

1. Szkoła współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

1) zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi poszczególnych przedmiotów;

2) zapoznanie z prawami i obowiązkami uczniów, przepisów dotyczących stosowanego w szkole systemu nagród i kar;

3) zapoznanie z warunkami i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania uczniów oraz o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;

4) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców do planowania i doskonalenia pracy;

5) współpracę w tworzeniu Programu Wychowawczo- Profilaktycznego;

6) zapewnienie przez rodziców regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne (rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za brak nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego dziecka zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami);

- 7) zapoznanie rodziców z rocznym planem pracy szkoły;
- 8) zasięgnięcie opinii oraz zapoznanie rodziców z planem pracy wychowawczej w klasie, realizacją planów pracy wychowawczej klasy;
- 9) wspólne inicjatywy w podejmowaniu działań profilaktycznych;
- 10) wywiady środowiskowe pedagoga szkolnego;
- 11) informowanie o warunkach realizacji projektów edukacyjnych na początku roku szkolnego;
- 12) zapoznanie rodziców z Regulaminem Klas Sportowych;
- 13) na wniosek nauczycieli, wychowawców, dyrektora szkoły, rodzice, którzy wzorowo wywiązują się ze współpracy ze szkołą, otrzymują dyplom „Przyjaciel Szkoły”.

§ 35

1. Formy współdziałania szkoły z rodzicami (opiekunami prawnymi):

- 1) na zebraniach ogólnych, klasowych i w kontaktach (rozmowach) indywidualnych z rodzicami informowanie rodziców przez dyrektora szkoły i nauczycieli oraz pedagoga szkolnego o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych w danej klasie i szkole;
- 2) organizowanie zebrań rodziców i konsultacji w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy kształcenia i wychowania (terminarz szkolny na rok szkolny);
- 3) uzyskiwanie przez rodziców informacji na temat swego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce w innym czasie niż określone w terminarzu, o ile nie koliduje to z zajęciami nauczyciela lub wychowawcy;
- 4) uzyskiwanie przez rodziców informacji na temat swego dziecka, jego postępów w rozwoju sportowym;
- 5) informowanie rodziców w dzienniku elektronicznym, na zebraniach – wywiadówkach klasowych lub konsultacjach o przewidywanych lub ustalonych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów nauczania (terminarz szkolny na rok szkolny ...);
- 6) informowanie rodziców o nowych kierunkach i zmianach w oświacie i możliwościach dalszego kształcenia dzieci (spotkania z nauczycielami, gazetki i biuletyny szkolne, konferencje tematyczne, e-materiały);
- 7) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 8) organizowanie działań dotyczących przeciwdziałania demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu poprzez współpracę z rodzicami i instytucjami powołanymi do sprawowania opieki nad dzieckiem;

9) kierowanie uczniów (za zgodą rodziców lub przez rodziców) z trudnościami w nauce lub zaburzeniami rozwojowymi do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i pełna realizacja wniosków wynikających z badań przez wychowawców klas i nauczycieli uczących w danej klasie;

10) zawiadamianie rodziców o niewypełnianiu przez ich dziecko obowiązku szkolnego (wagary, ucieczki z lekcji itp.) i informowanie o sankcjach, jakie mogą ponieść.

§ 36

1. Powinności rodziców:

1) umożliwienie szkole stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi), zwłaszcza w przypadku nagłej niedyspozycji ucznia na terenie szkoły, przez podanie i aktualizowanie numeru telefonu do kontaktu;

2) dopełnienie przez rodziców (opiekunów prawnych) obowiązku usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole, osobistego lub pisemnego (w tym przez dziennik elektroniczny) powiadamiania wychowawcy o chorobie dziecka:

a) nieobecność dziecka usprawiedliwia się u wychowawcy klasy w terminie do 7 dni licząc od pierwszego dnia nieobecności, osobiście lub przez dziennik elektroniczny,

b) prośba rodziców o usprawiedliwienie nieobecności dziecka powinna zawierać imię i nazwisko dziecka, dokładnie określone dni, miesiąc, rok, w których dziecko było nieobecne, powód nieobecności;

c) rodzice zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy w terminie do 3 dni o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą,

d) zgodnie z odrębnymi przepisami, w przypadkach budzących wątpliwości, pielęgniarka szkolna może porozumieć się z rodzicami dziecka,

e) zwolnienie ucznia z części lekcji odbywa się na osobistą lub pisemną, uzasadnioną prośbę rodziców (opiekunów prawnych), po złożeniu pisemnego oświadczenia o przejęciu odpowiedzialności za dziecko,

f) uczeń jest zobowiązany uczęszczać na zajęcia szkolne w roku szkolnym od pierwszego do ostatniego dnia nauki;

3) zakupienie przez rodzica (prawnego opiekuna) materiałów i przyborów szkolnych wskazanych przez nauczycieli oraz trenerów;

4) cotygodniowe sprawdzanie informacji w dzienniku elektronicznym lub dzienniczku ucznia;

5) przyjmowanie i podpisywanie przez rodziców korespondencji kierowanej przez szkołę;

- 6) uczęszczanie na zebrania ogólne i klasowe, zgłaszanie się do szkoły na wezwanie dyrekcji, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela;
- 7) przestrzeganie Regulaminu Klasy w Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego BBTS w zakresie Obowiązków Rodzica. (ZAŁĄCZNIK 3)

§ 37

1. Rodzice wszystkie problemy natury wychowawczej i dotyczące nauczanego przedmiotu wyjaśniają według następujących zasad i w następującej kolejności:

- 1) rozmowa z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
- 2) rozmowa z wychowawcą klasy;
- 3) w sprawach wychowawczych konsultacja z pedagogiem szkolnym - po rozmowie z wychowawcą;
- 4) przedstawienie sprawy dyrektorowi szkoły, jeżeli sprawa nie została załatwiona w sposób zgodny z przepisami;
- 5) złożenie u dyrektora pisemnej lub ustnej skargi;
- 6) odwołanie się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę - zgodnie z ich uprawnieniami.

Rozdział 9. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami

§ 38

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

- 1) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach wydawanych przez poradnie:

a) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją i innymi dysfunkcjami;

b) organizuje specjalistyczne zajęcia;

c) Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, może zorganizować nauczanie indywidualne uczniowi, który np. w związku z kontuzją nie jest w stanie przez dłuższy czas uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych;

3) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Ośrodka Interwencji Kryzysowej i innych instytucji wspomagających.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) policją;

2) sądem, kuratorem sądowym;

3) Młodzieżowym Ośrodkiem Socjoterapeutycznym, w porozumieniu z opiekunami prawnymi;

4) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Rozdział 10. Organizacja doradztwa zawodowego

§ 39

1. Szkoła wspomaga dokonanie świadomego wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia poprzez:

1) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;

2) zajęcia dydaktyczne;

3) promowanie metod aktywnych stosowanych w pracy z uczniem;

4) działalność pozalekcyjną szkoły;

5) działalność informacyjną: wychowawcy, pedagodzy, bibliotekarze oraz doradczą: pedagog i inni specjaliści;

- 6) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie określania predyspozycji uczniów;
- 7) stały kontakt z przedstawicielami Urzędu Pracy, przedstawicielami innych instytucji wspierających szkołę;
- 8) spotkania z dyrektorami oraz udział w Dniach Otwartych szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych.
- 9) Zajęcia z doradztwa zawodowego realizowane są zgodnie ze Szkolnym Programem Doradztwa Zawodowego.(ZAŁĄCZNIK 4)

Rozdział 11. Organizacja wolontariatu

§ 40

1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Rozdział 12. Organizacja biblioteki szkolnej

§ 41

1. Szkoła korzysta z zasobów biblioteki szkolnej.

§ 42

1. Biblioteka szkolna jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów:

- * kształcąco - wychowawczej,
- * opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej.

3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doszkalać, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

4. Biblioteka udostępnia rodzicom uczniów literaturę i inne materiały.

5. Biblioteka tworzy warunki do pozyskiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

§ 43

1. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- 1) wydawnictwa informacyjne;
- 2) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli;
- 3) podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego;
- 4) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
- 5) książki pomocnicze;
- 6) literaturę popularnonaukową i naukową;

- 7) beletrystykę pozalekturową;
 - 8) wydawnictwa albumowe;
 - 9) prasę dla uczniów i nauczycieli;
 - 10) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyk różnych przedmiotów nauczania;
 - 11) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania;
 - 12) dokumenty audiowizualne;
 - 13) edukacyjne programy komputerowe.
2. Zasady pracy biblioteki i korzystania z księgozbioru określa regulamin biblioteki.
 3. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami opisano poniżej w zadaniach nauczyciela – bibliotekarza.

§ 44

1. Szkoła zapewnia uczniom podręczniki i inne materiały edukacyjne pozyskane ze środków celowych MEN.
2. Podręczniki i inne materiały edukacyjne:
 - 1) są własnością szkoły i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej;
 - 2) wszystkie podręczniki są wypożyczane uczniom na okres jednego roku szkolnego;
 - 3) materiały ćwiczeniowe są wydawane uczniom jako materiały bezzwrotne;
 - 4) podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w innych uzasadnionych przypadkach;
 - 5) uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny oraz do chronienia go przed zniszczeniem bądź zgubieniem;
 - 6) w przypadku zagubienia podręcznika, znacznego zużycia, wykraczającego poza zwykłe używanie, bądź jego zniszczenia, zalania, rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika;
 - 7) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej;
 - 8) zwrot następuje nie później niż do końca zajęć edukacyjnych.

Rozdział 13. Świetlica i stołówka szkolna

§ 45

Świetlica szkolna

1. W szkole prowadzone są zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, a jej szczegółowy harmonogram pracy ustala corocznie dyrektor, uwzględniając grafik zajęć sportowych i dydaktycznych. Może on w ciągu roku ulec zmianom adekwatnym do zmian organizacyjnych.

3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

4. Zadania wychowawcy świetlicy określone są w przydziale obowiązków, określonych w zawieranej umowie zleceniu.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy, którego projekt przygotowują wychowawcy świetlicy.(ZAŁĄCZNIK 5)

6. Zadania świetlicy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie oraz plastycznych, muzycznych, praktyczno-technicznych, rekreacyjno-sportowych i żywego słowa;
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- 7) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami wychowanków, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.

7. Wychowankowie świetlicy:

- 1) do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I–III, w tym w szczególności dzieci: rodziców pracujących, uczniowie dojeżdżający;
 - 2) w przypadku zbyt dużej liczby chętnych kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły;
 - 3) kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia dziecka przez rodziców u wychowawcy w świetlicy i wypełnienia karty zgłoszenia dziecka;
 - 4) od decyzji komisji w razie nieprzyjęcia dziecka do świetlicy przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę;
 - 5) prawa i obowiązki uczniów uczęszczających do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy).
8. Sposób i warunki zatrudniania pracowników świetlicy regulują odrębne przepisy.
9. Dokumentacja:
- 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej określa plan pracy poszczególnych grup wychowawczych oraz tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) dziennik zajęć każdej grupy;
 - 3) karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.

§ 46

Stolówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w higienicznych warunkach w jadalni szkolnej.
2. Rodzice dokonują wyboru w kwestii stołowania się dziecka w szkole.

Rozdział 14. Nauka zdalna

1. W szkole wprowadza się pracę zdalną w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii lub pandemii lub wystąpieniem innej sytuacji, która by tego wymagała, zgodnie z wydanymi ustawami i rozporządzeniami.
2. Dyrektor szkoły organizuje pracę placówki na podstawie wydanych ustaw i rozporządzeń, uwzględniając możliwości i zasoby szkoły.
3. Praca zdalna może dotyczyć zarówno pracowników pedagogicznych, jak i niepedagogicznych.

4. Uczestnictwo w nauczaniu zdalnym i pracy zdalnej jest obowiązkowe dla wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów.
5. Wszelkie komunikaty i ustalenia dotyczące organizacji zdalnej nauki dyrektor podaje do wiadomości za pomocą: poczty służbowej, e-dziennika, strony internetowej szkoły, telefonicznie.
6. Zdalne zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z odrębnymi zapisami.
7. Za pomocą zdalnych narzędzi komunikacji mogą się również odbywać zebrania zespołów nauczycielskich.
8. W czasie pracy zdalnej kontakty z rodzicami również odbywają się za pomocą zdalnych narzędzi komunikacji: kontakt mailowy i przez e-dziennik, kontakt telefoniczny, inne wg możliwości technicznych – zgodnie z komunikatami dyrektora szkoły.
9. Podstawowym narzędziem dokumentującym pracę nauczycieli w czasie zdalnej nauki jest dziennik elektroniczny.
10. Podczas nauki zdalnej uczniowie są zobowiązani do kontaktu z nauczycielem i wychowawcą zgodnie z ustalonym planem pracy, zatem tylko usprawiedliwione przez rodzica okoliczności zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji w wyznaczonych przez nauczyciela formach pracy (dokładnie tak, jak to się odbywa podczas pracy w szkole).
11. Obecność ucznia na zajęciach potwierdzana jest poprzez sprawdzenie obecności przez nauczyciela podczas kontaktu za pomocą narzędzi multimedialnych.
12. W trakcie nauczania zdalnego nieobecności ucznia mogą być usprawiedliwione na podstawie wiadomości przesłanych przez rodzica w dzienniku elektronicznym – podobnie jak w trybie stacjonarnym.
13. Szkoła odpowiada za merytoryczne przygotowanie zajęć.
14. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.
15. W razie trudności technicznych rodzice/opiekunowie mają niezwłocznie kontaktować się z wychowawcą klasy lub dyrektorem szkoły w celu natychmiastowego umożliwienia uczniowi udziału w zajęciach. Dłuższa nieobecność ucznia na zajęciach z powodu trudności technicznych, które nie zostały natychmiast zgłoszone, nie będą usprawiedliwieniem dla braku aktywności ucznia.
16. Kształcenie zdalne nakierowane jest także na kształtowanie takich kompetencji, jak: odpowiedzialność za swój rozwój, rzetelność i systematyczność.

17. Podstawowe narzędzia komunikacji w czasie zdalnej nauki są ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone m. in. w oparciu o: dziennik elektroniczny, platformę Classroom, e-podręczniki, materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów, pocztę elektroniczną, media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji i videokonferencji, programy telewizji publicznej i audycje radiowe, podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, dostępne w Internecie filmy/prezentacje, materiały przygotowane przez nauczyciela.

18. Preferowaną formą realizacji lekcji/zajęć jest videolekcja – przynajmniej część lekcji powinna być prowadzona podczas kontaktu przez kamerę i mikrofon.

19. Plan lekcji w trakcie zajęć zdalnych pokrywa się z aktualnym planem lekcji umieszczonym w e-dzienniku. Jeżeli takie rozwiązanie nie jest możliwe, dyrektor szkoły na podstawie wydanych ustaw i rozporządzeń oraz możliwości szkoły ustala inne rozwiązanie.

20. Każda lekcja powinna zawierać wszystkie konieczne elementy – podobnie jak w czasie nauki stacjonarnej. Zajęcia zdalne przewidują także ocenianie aktywności podczas zajęć oraz sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów zgodnie z zapisami zawartymi w przedmiotowych zasadach oceniania na czas nauki zdalnej. Podobnie jak w czasie nauki stacjonarnej, nauczyciele oceniają uczniów kształtująco i sumująco, w oddziałach I – III wyłącznie kształtująco (opisowo) zgodnie z zapisami w statucie szkoły.

21. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności może odbywać się również w formie ustnej odpowiedzi podczas indywidualnego połączenia za pomocą kamery i mikrofonu.

22. Nauczyciele są zobowiązani każdorazowo podać uczniom wymagania do sprawdzianów lub innych ocenianych aktywności uczniów.

23. Podstawą do klasyfikowania ucznia oraz wystawienia ocen półrocznych i rocznych – poza obecnością - jest również aktywność ucznia podczas zajęć, czyli m.in.: pobieranie materiałów i odsyłanie prac, wykonywanie zadań i odpowiedzi ustne podczas lekcji online, udział w zadaniach projektowych.

24. Poprawa otrzymywanych ocen lub prac jest możliwa w formie i dniu ustalonymi z nauczycielem danego przedmiotu/ zajęć.

25. Pozostałe kwestie są regulowane statutem szkoły.

26. Nauczyciele w swojej pracy uwzględniają dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. W tym celu nauczyciele są zobowiązani do współpracy w ramach zespołów oraz z pedagogiem, pedagogiem specjalnym oraz psychologiem, także trenerem.

27. Szkolni specjaliści odpowiadają za: realizowanie zadań w ramach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, wspierania rodziców uczniów niepełnosprawnych i nauczycieli, gdy zgłoszą taką potrzebę, realizację programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w warunkach odpowiednich do zdalnej nauki.

28. Zadania wychowawców w czasie nauki zdalnej:

- 1) przekazywanie uczniom i rodzicom informacji na temat organizacji nauki zdalnej;
- 2) diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej i w razie potrzeby rozwiązywanie trudności w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 3) realizowanie zadań ujętych w planie wychowawczym klasy, dostosowując zadania do ograniczonych możliwości w trakcie nauki zdalnej;
- 4) reagowanie na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają uczniowie lub rodzice;
- 5) otaczanie swoich wychowanków opieką i zainteresowaniem, motywowanie do pracy, w razie potrzeby kierowanie uczniów do pedagoga i psychologa szkolnego;
- 6) na bieżąco informowanie rodziców o postępach uczniów i ewentualnych trudnościach.

2. Zadania nauczycieli w czasie nauki zdalnej:

- 1) realizowanie podstawy programowej w czasie nauki zdalnej;
- 2) organizowanie lekcji/zajęć dla uczniów zgodnie zapisami w poprzednich paragrafach niniejszego rozdziału;
- 3) zapoznanie uczniów z zasadami oceniania w czasie nauki zdalnej i stosowanie tych zapisów;
- 4) udzielanie informacji zwrotnych uczniom na temat ich postępów i poprawności wykonanych zadań;
- 5) reagowanie w sytuacji, gdy uczeń nie jest aktywny lub nie wysyła zleconych zadań, podejmowanie współpracy z wychowawcą w celu rozwiązania problemu;
- 6) motywowanie uczniów do pracy i udzielanie wsparcia adekwatnego do potrzeb lub występujących trudności;

- 7) planowanie pracy w taki sposób, by uczeń miał możliwość kształtowania różnych kompetencji, stosowanie różnorodnych metod pracy i środków dydaktycznych;
- 8) organizowanie nauczania zdalnego w sposób, który nie narusza zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) w razie potrzeby utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania;
- 10) na bieżąco przedstawianie uczniom wymagań dotyczących zdalnej nauki;
- 11) na bieżąco wpisywanie w dzienniku: tematów lekcji, frekwencji, uwag i pochwał zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania;
- 12) realizowanie założeń dotyczących nauki w klasach innowacyjnych – choćby w minimalnym stopniu, jeśli tylko jest to możliwe.

3. Zadania nauczycieli współorganizujących kształcenie i specjalistów w czasie nauki zdalnej:

- 1) we współpracy z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów dostosowywanie form, metod i treści programowych do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 2) rozpoznawanie potrzeb uczniów niepełnosprawnych i wspieranie ich w pokonywaniu trudności wynikających ze zdalnej nauki;
- 3) udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych w kwestii realizacji zadań związanych ze zdalną nauką, w razie potrzeby zwracanie się do dyrektora szkoły o wsparcie w rozwiązywaniu problemów technicznych lub organizacji zajęć w innej formie niż zdalna – jeśli pozwalają na to przepisy;
- 4) realizowanie zajęć specjalistycznych, jeśli sytuacja na to pozwala.

4. Zadania uczniów w czasie zdalnej nauki:

- 1) nawiązywanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami w wyznaczonym czasie zajęć poprzez obowiązujące aktualnie aplikacje i komunikatory;
- 2) w zależności od wieku i stopnia samodzielności organizowanie nauki własnej w domu;

- 3) przygotowanie własnego stanowiska pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy (przede wszystkim: porządek w miejscu pracy, odpowiednie oświetlenie, wietrzenie pomieszczenia, wyeliminowanie czynników, które mogłyby być przeszkodą w aktywnym uczestnictwie w zajęciach);
 - 4) aktywne uczestnictwo w zajęciach: uczestnictwo w zajęciach w czasie rzeczywistym, wykonywanie poleceń nauczyciela, odsyłanie nauczycielowi w ustalonym terminie określonym kanałem komunikacyjnym wykonanych prac, udział w zadaniach projektowych i innych;
 - 5) udział w czasie rzeczywistym w zaplanowanym sprawdzaniu wiedzy i umiejętności;
 - 6) przekazywanie na bieżąco wychowawcy wszelkich wątpliwości co do własnych umiejętności i możliwości technicznych wykorzystywanego sprzętu komputerowego oraz dostępności do środków komunikacji informatycznej;
 - 7) niezwłoczne zgłaszanie nauczycielowi wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 8) dbanie o zdrowie i higienę pracy podczas przerw (odejście od monitora komputera, ruch);
 - 9) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie m.in. poprzez: zabezpieczanie swojego komputera poprzez używanie silnych haseł dostępu, nieinstalowanie dodatkowych aplikacji i oprogramowania z niesprawdzonych źródeł, nieotwieranie wiadomości od nieznanymi adresatów, upewnianie się czy komputer ma odpowiednie zabezpieczenie antywirusowe, zachowanie szczególnej ostrożności w przypadku pojawiających się w Internecie prób wyłudzenia danych dostępowych np.: loginów i haseł, uważne czytanie pojawiających się komunikatów;
 - 10) przestrzeganie etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami;
 - 11) poinformowanie nauczyciela lub wychowawcy o braku możliwości uczestnictwa w zajęciach w danym dniu i ustalenie sposobu nadrobienia wynikających z tego zaległości.
5. Zadania rodziców/ opiekunów prawnych w czasie zdalnej nauki:

- 1) wspieranie dzieci i motywowanie w okresie zdalnej nauki (niewyręczanie dzieci, tylko ewentualna pomoc i zachęcanie do samodzielnego rozwiązywania problemów oraz odpowiedzialności za własny rozwój);
- 2) zapoznanie się z zasadami trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami organizacji nauczania zdalnego;
- 3) zapewnienie dziecku warunków do aktywnego uczestnictwa w zdalnej nauce (odpowiednie miejsce, sprzęt komputerowy z zainstalowanymi aplikacjami/ komunikatorami, dostępną kamerą i mikrofonem);
- 4) niezwłoczne zgłoszenie wychowawcy klasy trudności technicznych, które mogą stanowić dla dziecka przeszkodę do aktywnego udziału w zdalnej nauce w celu wspólnego rozwiązania problemu;
- 5) usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach i spóźnień na bieżąco;
- 6) bycie w stałym kontakcie z wychowawcą i w razie potrzeby z nauczycielami przede wszystkim poprzez dziennik elektroniczny lub inne ustalone z wychowawcą formy, regularne odczytywanie wiadomości przesłanych w dzienniku elektronicznym (nie rzadziej niż trzy razy w tygodniu), sprawdzanie komunikatów zamieszczonych na stronie internetowej szkoły;
- 7) współpraca z wychowawcą w razie wystąpienia jakichkolwiek trudności związanych ze zdalną nauką.

29. Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez szkołę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczącego kształcenia zdalnego.

- Szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego
- konta w odpowiednim systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku
- nauki w formie zdalnej.

- Rodzic (opiekun prawny) ma prawo wiedzieć, jak szkoła jako administrator będzie przetwarzała dane osobowe jego dziecka w trakcie nauki zdalnej.
- Ochrona uczniów przed zagrożeniami w sieci Internet jest obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych. Należy zachować w tym względzie szczególną czujność. Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.
- Nauczyciel, przysyłając uczniom materiały do lekcji, również kieruje się zasadami bezpieczeństwa w sieci.
- Zabrania się: nagrywania lekcji, udostępniania ich osobom postronnym, udostępniania w jakiegokolwiek formie wizerunku osób biorących udział w zajęciach.
- W ramach nadzoru pedagogicznego dyrekcja szkoły może obserwować zajęcia zdalne, jednak nie może ich nagrywać.

30. Kwestie nieujęte w niniejszym rozdziale rozstrzyga statut szkoły oraz wydane aktualnie rozporządzenia i ustawy.

31. Kwestie sporne rozstrzyga dyrektor szkoły

DZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY

Rozdział 15. Organy Szkoły

§ 47

- * Organami Szkoły Podstawowej są:
 - * Dyrektor Szkoły
 - * Rada Pedagogiczna
 - * Samorząd Uczniowski
 - * Zarząd Towarzystwa Podbeskidzie
- * Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
- * Pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
- * Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez Komisję Statutową, która powoływana jest w przypadku wystąpienia sporu.

- * W skład Komisji wchodzi jeden przedstawiciel każdego z organów szkoły, spośród których wybierany jest przewodniczący.
- * Komisja Statutowa swoje rozstrzygnięcia wydaje w formie uchwały podjętej zwykłą większością głosów.
- * Od postanowień Komisji można odwołać się (w zależności od rodzaju sprawy) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę.

§ 48

- * Dyrektora Szkoły Podstawowej powołuje i odwołuje Zarząd Towarzystwa.
- * Decyzje Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej zapadają w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków.
- * Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski działają w oparciu o regulamin poszczególnych organów.

Rozdział 16. Dyrektor szkoły

§ 49

- * Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły.
- * Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- * Reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
- * Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- * Realizuje uchwały Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
- * Dysponuje Środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
- * Zapewnia uczniom i nauczycielom bezpieczeństwo podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
- * Koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 50

Dyrektor jest odpowiedzialny za całość działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły, a w szczególności za:

- * Odpowiedni dobór kadry pracowniczej i podział wśród niej zadań,
- * Pracę Rady Pedagogicznej,
- * Prawidłową realizację planu finansowego,
- * Przestrzeganie dyscypliny w zakresie zatrudniania i funduszu płac,
- * Przestrzeganie obowiązujących przepisów.

§51

Dyrektor Szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej w szczególności:

- 1) zwołuje i prowadzi jej posiedzenia,
- 2) kieruje pracami rady pedagogicznej,
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) wstrzymuje wykonanie podjętych uchwał niezgodnych z prawem,
- 5) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 52

- * Dyrektor szkoły współpracuje z Zarządem Towarzystwa Sportowego Podbeskidzie.
- * Zarząd przejmuje całkowitą odpowiedzialność za organizację, przebieg i bezpieczeństwo zajęć, imprez sportowych, zgrupowań i obozów szkoleniowych.
- * Zarząd zatrudnia trenerów zajęć sportowych.
- * Zarząd udostępnia szkole kryte urządzenia i obiekty sportowe oraz odpowiada za ich przygotowanie pod względem bezpieczeństwa.
- * Zarząd odpowiada za organizację i transport uczniów na zajęcia sportowe odbywające się poza budynkiem szkoły.

§ 53

Rozdział 17. Rada Pedagogiczna

- * Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem Szkoły za opracowanie planu pracy Szkoły i realizację programu dydaktyczno-wychowawczego.
- * W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - * dyrektor jako przewodniczący,
 - * nauczyciele,
 - * nauczyciele trenerzy.
- * W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego goście za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

§ 54

- * Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/3 członków.
- * Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 55

- * Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - * zatwierdzanie planów szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - * zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - * opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania,
 - * szkolny zestaw programów nauczania obowiązuje przez trzy lata szkolne.
 - * w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
 - * ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - * uchwalanie planu wychowawczego szkoły po zasięgnięciu opinii Szkolnej Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 - * ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- * organizację pracy szkoły,
 - * wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie poszczególnym nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

§ 56

1. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
2. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 18. Rada Rodziców

§ 57

W Szkole może działać Rada Rodziców, którą stanowią przedstawiciele Zarządu Stowarzyszenia, będący jednocześnie reprezentacją rodziców.
Swoim działaniem Rada Rodziców wspiera Szkołę we wszystkich kierunkach działalności.

§ 58

- * Rada Rodziców jest organem o charakterze opiniodawczo-doradczym we wszystkich sprawach Szkoły, wspierając jej działalność statutową.
- * Do kompetencji rady rodziców należy opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

§ 59

Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin zgodny z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).

Rozdział 19. SAMORZĄD UCZNIOWSKI.

§ 60

- * Wszyscy uczniowie szkoły tworzą Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
- * Przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego w sprawach wniosków i opinii we wszystkich działaniach Szkoły są Trójki Klasowe poszczególnych oddziałów.
- * Zasady działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Regulamin jest zgodny ze statutem Szkoły.
- * Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :
 - * prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - * prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - * prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, zainteresowaniami i możliwościami organizacyjnymi szkoły,
 - * prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

DZIAŁ V.PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I WYCHOWAWCÓW.

§ 61

- * Prawa i obowiązki nauczycieli i wychowawców określa Dyrektor Szkoły uwzględniając przepisy Kodeksu Pracy (w zakresie określonym art. 97 ust. 2 KN), Karty Nauczyciela zgodnie z Art. 6 pkt 2 i 3, Statutu i Regulaminu Szkoły oraz uchwał.
- * W szczególności do obowiązków nauczycieli należy:
 - * dbałość o efektywność i jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - * odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - * systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych,
 - * świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na rzecz uczniów,
 - a) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;

- b) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- * uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej
 - * przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą,
 - * wybranie podręcznika danego przedmiotu, spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, z uwzględnieniem przystosowania dydaktycznego i językowego oraz jakości wykonania podręcznika,
 - * realizowanie zajęć opiekuńczo wychowawczych uwzględniających zainteresowania uczniów.
- * Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych sprawują nauczyciele realizując z nimi zajęcia.
 - * Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek jest nauczyciel organizujący te formy aktywności.
 - * Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiedzialni są nauczyciele pełniący dyżur wg corocznie opracowanego harmonogramu.
 - * Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu wychowawcą.
 - * Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach sportowych oraz w drodze ze szkoły na zajęcia sportowe, a także z zajęć sportowych do szkoły odpowiedzialni są trenerzy poszczególnych roczników.
 - * Za bezpieczeństwo uczniów na powierzonych im odcinkach pracy odpowiadają także pracownicy niepedagogiczni szkoły.

§ 62

Wychowawca klasy:

- * Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - * tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - * inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - * podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- * bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - * rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - * wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - * organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom.
- * Wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o wynikach i problemach dydaktycznych wychowawczych, włącza rodziców w sprawy klasy.
 - * Ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków.

* Odpowiada za prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny internetowy, arkusze ocen, świadectwo szkolne).

6. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- * przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- * przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- * zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
- * określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- * w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie procedury pomocy;
- * złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- * poinformowanie pisemnie w zeszycie korespondencji rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
- * monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- * informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej i postępach ucznia;
- * angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- * prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- * stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- * prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- * udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

§ 63

Nauczyciele i wychowawcy w szczególności mają prawo do :

- * Współdziałania w formowaniu programów nauczania i wychowania Szkoły.
- * Kreowania własnych metod nauczania i wychowania oraz ich stosowania.

- * Aktywnego współtworzenia oblicza Szkoły.

DZIAŁ VI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.

(zgodnie z Art. 3, 8, 9, 10, 11 Europejskiej Konwencji Praw Człowieka oraz Art. 12, 15, 16, 19, 28, 37, 39 Konwencji o Prawach Dziecka)

§ 64

Uczeń ma prawo do:

- * Rzetelnego kształcenia podczas właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego.
- * Pomocy ze strony nauczycieli, wychowawców i innych powołanych do tego pracowników szkoły w rozwiązywaniu problemów oraz zapewnieniu bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
- * Życzliwego, podmiotowego i równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu.
- * Poszanowania godności własnej, spraw osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
- * Uzyskiwania informacji z różnych źródeł, niezależnej od ideologii, niezależnie od światopoglądu nauczyciela, opartej na aktualnym stanie wiedzy.
- * Swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
- * Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły. Opinie te mogą być wyrażane ustnie i pisemnie, mogą prezentować pogląd jednostki lub grupy (organizacji), ale muszą być taktowne i odpowiedzialne. Opinie ustne mogą być zgłaszane na forum samorządu uczniowskiego, a uczeń ma prawo być poinformowany o sposobie jej rozpatrzenia.
- * Dobrowolnej przynależności do wybranej przez siebie organizacji młodzieżowej lub społecznej.
- * Wolności od poniżającego traktowania i karania, a w szczególności:
 - * gwarancji nietykalności osobistej
 - * poszanowania godności osobistej
 - * wolności od stosowania presji psychicznej
 - * ochrony własnej prywatności.
- * Równego traktowania wobec prawa szkolnego.
- * Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, innych imprezach - zgodnie ze swymi możliwościami i umiejętnościami. W okresie przygotowywania się do zawodów uczeń ma prawo do pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej odpowiedniego nauczyciela, wychowawcy klasy i dyrektora szkoły.
- * Odpoczynku w czasie przerw śródlekcyjnych.
- * Informacji na temat:
 - * zakresu wymagań oraz programów i metod nauczania
 - * kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania
 - * życia szkolnego

- * decyzji podejmowanych w jego sprawach
- * procedurach i uprawnieniach dotyczących dochodzenia swoich praw oraz odwoływania się do instytucji nadrzędnych
- * Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności.
- * Pomocy w przypadku trudności w nauce.
- * Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
- * Zwolnienia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, z następujących zajęć obowiązkowych, zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - * język obcy
 - * wychowanie fizyczne
- * Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.
- * Poinformowania na tydzień przed klasyfikacją semestralną, roczną o planowanych ocenach końcowych.
- * Rzetelnej oceny postępów w umiejętnościach sportowych.
- * Odwołania się do Dyrektora Szkoły w przypadku skreślenia z listy.
- * Odwoływania się do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, do rzecznika praw ucznia w przypadku nieprzestrzegania przez szkołę jego praw.

Uczeń ma obowiązek:

- * Przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły.
- * Zachowywać się w każdej sytuacji w życiu szkolnym i pozaszkolnym w sposób godny i odpowiedzialny.
- * Uczęszczać systematycznie na zajęcia szkolne i wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, pracować nad poszerzeniem i pogłębieniem wiedzy, sprawności i umiejętności, przygotowywać się do zajęć szkolnych.
- * Systematycznego i punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne i sportowe.
- * Usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole w formie pisemnej w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły; brak terminowego usprawiedliwienia nieobecności skutkuje zamianą godzin nieobecnych na wagary. Dopuszcza się usprawiedliwienia poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym, o ile zostaną wysłane z aktywnego konta rodzica.
- * Dążyć do poprawy wyników sportowych.
- * Uzyskać zgodę dyrektora (a w przypadku braku takiej możliwości – wychowawcy klasy) na opuszczenie zajęć (w tym pojedynczych lekcji) w danym dniu – zwolnienie takie nie jest równoznaczne z usprawiedliwieniem nieobecności.
- * Systematycznie przygotowywać się do lekcji i innych zajęć poprzez odrabianie zadań i prac domowych, korzystanie ze źródeł wiedzy wskazanych przez nauczyciela, staranne prowadzenie zeszytów przedmiotowych i posiadanie wymaganego zestawu podręczników;
- * Aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły poprzez udział w akademiach, uroczystościach szkolnych, zawodach sportowych itp.;
- * Postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności; budować autorytet szkoły uczynkami i wypowiedziami oraz dobrym zachowaniem; dbać o jej honor, o dobro; znać, szanować i wzbogacać tradycje szkoły.

- * Godnie zachowywać się w szkole i poza szkołą. Zawsze przestrzegać tradycyjnych form grzecznościowych w kontaktach z otoczeniem, posługiwać się poprawną polszczyzną.
- * Być zdyscyplinowanym, podporządkowywać się zarządzeniom i poleceniom uprawnionych do ich wydawania osób lub władz społeczności szkolnej.
- * Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - * okazywać szacunek dorosłym, nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz kolegom
 - * naprawić wyrządzoną szkodę lub krzywdę, przeprosić za przewinienie
 - * Dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i kolegów tj. nie stwarzać sytuacji mogących spowodować zagrożenie zdrowia i życia, nieść pomoc, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nigdy nie używać narkotyków ani innych środków odurzających lub dopingujących.
 - * Dbać o czystość i schludność ubioru oraz fryzury, a w sytuacjach szczególnych takich jak: uroczystość inauguracji i zakończenia roku szkolnego, święto szkoły i inne uroczystości zakładać strój galowy.
- * Troszczyć się o czystość, porządek, estetykę szkoły i jej otoczenia, aktywnie uczestniczyć w ochronie przyrody, wpływać w miarę swoich możliwości na zmniejszenie zagrożeń ekologicznych - zapylenia, zaśmiecania i niszczenia miejsc, w których się przebywa.
- * Przestrzegać PROCEDURY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I SPRZĘTU ELEKTRONICZNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ MISTRZOSTWA SPORTOWEGO BBTS (ZAŁĄCZNIK 6).
- * Właściwie zachowywać się podczas zajęć organizowanych zdalnie oraz usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie, nieobecności na tych zajęciach.

Uczeń ma zakaz:

- 1) nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły bez zgody osoby fotografowanej lub nagrywanej;
 - 2) korzystania w trakcie zajęć szkolnych bez wyraźnego pozwolenia nauczyciela bądź trenera z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz multimedialnych;
 - 3) przynoszenia na zajęcia lekcyjne, sportowe i inne organizowane przez szkołę substancji i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu własnemu oraz innych osób (np. ostrych narzędzi, broni itp.);
 - 4) samowolnego opuszczania w trakcie trwania zajęć i przerw lekcyjnych terenu szkoły;
 - 5) jedzenia i picia w trakcie zajęć lekcyjnych, chyba że w sytuacjach jednostkowych inaczej zadecyduje nauczyciel bądź trener;
1. Szkody materialne wyrządzone przez ucznia w szkole lub internacie pokrywają jego rodzice.
 2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny, biżuterię i inne rzeczy przynoszone przez ucznia.

DZIAŁ VII. RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIĄ.

Rozdział 20. Nagrody i wyróżnienia

- * System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby nagrodzonej lub ukaranej oraz innych uczniów.

- * Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, aktywne uczestniczenie w życiu społeczności szkolnej, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę, godne reprezentowanie szkoły w rozgrywkach sportowych, pomoc w nauce innym uczniom oraz zachowania stanowiące godny naśladowania wzór osobowy, uczeń może otrzymać nagrodę.
- * Ustala się następujące rodzaje nagród:
- * Za sukcesy sportowe przyznaje się następujące nagrody:
- * Pochwałę dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły oraz dyplom pamiątkowy otrzymuje uczeń, który:
 - * wykazał się systematyczną pracą na treningach;
 - * godnie reprezentował szkołę na zawodach sportowych;
 - * wykazał się wysoką kulturą osobistą i koleżeństwem;
- * Nagrodę rzeczową oraz list gratulacyjny do rodziców otrzymuje uczeń, który:
 - * został nominowany do reprezentacji SLZPN;
 - * wykazał się wzorową postawą;
- * Za godną postawę ucznia przyznaje się następujące nagrody:
- * Pochwałę dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły oraz dyplom pamiątkowy otrzymuje uczeń, który:
 - * przestrzega norm współżycia społecznego;
 - * odpowiedzialnie wypełnia przyjęte na siebie funkcje i związane z tym obowiązki;
 - * aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska, jest koleżeński, prawdomówny i uczciwy;
- * Nagrodę rzeczową oraz list gratulacyjny do rodziców otrzymuje uczeń, który:
 - * wyróżnia się inicjatywą i aktywnością na rzecz szkoły, klasy, środowiska;
 - * godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych oraz imprezach kulturalnych;
 - * sposobem bycia nie narusza godności własnej i godności innych, jest wzorem do naśladowania dla innych, troszczy się o kulturę słowa okazuje szacunek każdemu człowiekowi, a szczególnie rodzicom i ludziom starszym, jest tolerancyjny wobec poglądów innych.
- * Stypendium roczne otrzymuje uczeń, który jednocześnie:
- * spełnia wymagania na nagrodę 1) b.
- * spełnia wymagania na nagrodę 2) b.
- * uzyskał średnią ocen z przedmiotów co najmniej 4,75
- * uzyskał ocenę wzorową z zachowania.
- * Nagrody 1) a. i 2) a. przyznaje się raz w semestrze, nagrody 1) b. i 2) b. raz w roku szkolnym.
- * Uczniów, którzy otrzymali nagrody 1) b. i 2) b. oraz nagrodę fair play wpisuje się do „Złotej księgi uczniów”.
- * Za szczególnie sportowe zachowanie przyznaje się nagrodę fair play, którą stanowi pamiątkowy dyplom oraz nagroda rzeczowa.
- * Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.
- * Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez organ prowadzący.
- * Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem (szczegółowe zasady przyznawania zawiera WO).

- * Z wnioskiem o nagrodę lub wyróżnienie występuje do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej:
 - * wychowawca klasy,
 - * opiekunowie organizacji szkolnych działających na terenie szkoły,
 - * opiekun ucznia biorącego udział w konkursie lub olimpiadzie,
 - * Samorząd Uczniowski,
 - * trener lub przedstawiciel klubu BBTS Podbeskidzie.

10. Wnioski o nagrody dla uczniów rozpatruje Rada Pedagogiczna.

11. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez Radę Rodziców, władze oświatowe, samorządowe i państwowe oraz instytucje, organizacje i kluby według odrębnych zasad.

Rozdział 21. Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu oraz zarządzeń dyrektora, a w szczególności uchybianie obowiązkom i zakazom, tj. w przypadku braku zaangażowania na treningach, nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach dydaktycznych i sportowych, niegodnego i niekulturalnego zachowania się w internacie, w szkole i poza nią, niehigienicznego trybu życia, nieprzestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole, na zgrupowaniach i zawodach, obowiązuje następujący system kar:

- 1) upomnienie przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu wobec klasy, wychowawcę internatu wobec grupy wychowawczej albo trenera na forum grupy szkoleniowej z wpisaniem do dziennika elektronicznego – w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych w wymiarze 5 godzin miesięcznie lub powtarzających się uwag na temat niewłaściwego zachowania w wymiarze 5 wpisów na miesiąc;
- 2) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły z wpisaniem do dziennika elektronicznego – w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych w wymiarze 6 - 9 godzin miesięcznie lub powtarzających się uwag na temat niewłaściwego zachowania w wymiarze 7 wpisów na miesiąc;
- 3) zawieszenie prawa do korzystania z przywilejów takich jak: pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym lub innej organizacji, uczestnictwo w wycieczkach z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, reprezentowanie szkoły w pocście sztandarowym na okres trzech miesięcy z wpisaniem do dziennika elektronicznego – w wypadku, gdy uczeń otrzymał już w danym półroczu łącznie co najmniej dwie kary określone w punktach 1 - 2;
- 4) zawieszenie w prawach ucznia (obejmuje zawieszenie w prawie uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły oraz prawach ucznia wynikających z § 64 statutu szkoły);
- 5) zawieszenie w prawach zawodnika (obejmuje zawieszenie w prawie uczestnictwa w treningach, meczach towarzyskich, mistrzowskich, sparingach i turniejach, zarówno na boisku jak i na hali sportowej);
- 6) pisemna nagana dyrektora z powiadomieniem klubu i rodziców z wpisem do dziennika elektronicznego tzw. „żółta kartka” – w przypadku, gdy uczeń otrzymał w danym półroczu dwa upomnienia skutkiem jest relegowanie do szkoły rejonowej, bądź innej wskazanej przez rodziców;

7) skreślenie ucznia z listy uczniów – decyzją dyrektora, po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną i zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego, przy czym opinia samorządu nie jest wiążąca dla dyrektora.

2. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowania się ucznia po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma realizować.

2a. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.

2b. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.

2c. Dyrektor szkoły może zwrócić się do komendanta Komendy Powiatowej Policji w Bielsku – Białej z prośbą o udostępnienie informacji o uczniach Szkoły, wobec których zostało wszczęte bądź toczy się postępowanie.

3. W przypadku stwierdzenia używania wyrobów tytoniowych, e-papierosów, spożywania alkoholu, używania narkotyków albo innych substancji zabronionych (np. dopalacze, doping), posiadania oraz/lub rozprowadzania używek na terenie szkoły i internatu, na zgrupowaniu sportowym oraz zawodach lub w przypadku przyścia na zajęcia lub przebywanie w internacie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających stosuje się karę z ust.1, pkt. 5 z pominięciem punktów wcześniejszych.

4. Podstawą do zastosowania kary z ust. 1 pkt 7 (skreślenie z listy uczniów ucznia szkoły) oprócz zachowań wymienionych w ust. 3 jest również:

1) rażące, powtarzające się nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie (brak zmiany postawy ucznia - nieskuteczność kar niższych);

2) agresywne zachowanie się wobec uczniów i pracowników szkoły;

2a) narażenie zdrowia lub życia własnego lub członków społeczności szkolnej przez drastyczne naruszenie zasad BHP;

3) dokonanie kradzieży, pobicia, wymuszenia lub zastraszenia albo innego udowodnionego aktu chuligaństwa;

4) fałszowanie dokumentacji;

5) spowodowanie dużych strat materialnych na rzecz szkoły przez umyślne dewastowanie mienia szkoły lub mienia publicznego nienależącego do szkoły;

6) nieusprawiedliwiona nieobecność w szkole powyżej 50% godzin dydaktycznych przewidzianych w planie nauczania w jednym półroczu;

7) udowodnienie uczniowi przez uprawniony organ popełnienia przestępstwa.

5. Dyrektor nadaje decyzji o skreśleniu rygor natychmiastowej wykonalności w następujących przypadkach:

1) gdy narażone jest zdrowie lub życie członków społeczności szkolnej;

2) dla zabezpieczenia mienia społecznego przed ciężkimi stratami.

5a. Uczeń, wobec którego zastosowano rygor natychmiastowej wykonalności decyzji, nie może uczęszczać do szkoły.

6. Uczeń może otrzymać tylko jedną karę za to samo przewinienie - z tym, że nałożenie kary statutowej ma wpływ na wysokość śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny zachowania ucznia.

7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.

8. Dyrektor lub wychowawca oddziału, internatu albo trener jest zobowiązany do poinformowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.

9. W sprawach spornych lub konfliktowych dotyczących naruszenia Statutu Szkoły albo spowodowanych inną przyczyną np. przekroczenia przepisów prawa – należy zachować następujący tryb postępowania:

- 1) odwołać się do wychowawcy klasy, który reprezentuje racje ucznia przed dyrektorem,
- 2) Samorządu Szkolnego z prośbą o reprezentowanie racji ucznia przed dyrektorem, Radą Pedagogiczną,
- 3) odwołać się do Dyrektora Szkoły, który ma obowiązek w ciągu 14 dni powołać Komisję Statutową, która działa zgodnie z § 47 pkt 4-7
- 4) odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia, Rzecznika Praw Dziecka lub Rzecznika Praw Obywatelskich
- 5) odwołać się (w zależności od rodzaju sprawy) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę

10. Od kary wymienionej w ust. 1 pkt. 7 uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 2 tygodni od skutecznego zawiadomienia.

11. Uczeń lub jego rodzic odwołuje się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą za pośrednictwem dyrektora Szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest przesłać do Śląskiego Kuratora Oświaty pełną dokumentację sprawy w terminie do 7 dni.

DZIAŁ VIII . WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 65

Ogólne zasady oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianiu podlegają :

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia
- 3) osiągnięcia sportowe

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad

współzycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

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,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowania ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

* Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Informacji dotyczących wymagań i sposobu sprawdzania osiągnięć uczniów nauczyciel klas 4-8 udziela dokonując wpisu do zeszytu przedmiotowego lub zeszytu korespondencji, który jest obowiązkowy dla każdego ucznia. Fakt ten nauczyciel potwierdza również wpisem do dziennika elektronicznego.

8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Informacji dotyczących pkt 7 ust. 2 i 3 oraz pkt 8 wychowawca udziela ustnie na pierwszym, informacyjnym zebraniu rodziców we wrześniu każdego roku szkolnego i odnotowuje ten fakt w protokole zebrania.

10. Rodzice własnym podpisem potwierdzają fakt zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Bieżące informacje o trudnościach i postępach ucznia w nauce przekazywane są rodzicom:

- 1) jeżeli zaistnieje konieczność, rodzic może otrzymać informacje o trudnościach i postępach ucznia na terenie szkoły w czasie indywidualnych rozmów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów (jednak nie w trakcie zajęć dydaktycznych nauczyciela) lub poprzez wpis uwagi do zeszytu korespondencji,
- 2) w razie nieodpowiedniego zachowania, wagarów, lekceważącego stosunku do obowiązków uczniowskich – nauczyciel lub wychowawca pisemnie wzywa rodziców do szkoły,
- 3) o w/w trudnościach nauczyciel może informować rodziców także telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny.

12. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące - ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.

13. W klasach 1-3 bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Od klasy 3 dopuszcza się stosowanie ocen cyfrowych jako formy oceniania bieżącego.

14. Począwszy od klasy czwartej oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne, roczne i końcowe ustala się w stopniach, według następującej skali:

- 1) stopień celujący (6)
- 2) stopień bardzo dobry (5)
- 3) stopień dobry (4)
- 4) stopień dostateczny (3)
- 5) stopień dopuszczający (2)
- 6) stopień niedostateczny (1)

15. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 14.1-5.

16. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 14.6.

17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, 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 podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

18. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

19. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę :

- 1) w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
 - b) przekazać uczniowi informacje o tym co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

2) w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyraża taką wolę.

20. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja egzaminacyjna (wewnątrzszkolna) jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu tylko na terenie szkoły z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.

22. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia:

1) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego -na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno--terapeutycznym,

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania –na podstawie tego orzeczenia;

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole –na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego –na podstawie tej opinii. 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.

3) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 66

Klasyfikacja śródroczna, roczna, końcowa.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej,

2) końcowej, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. 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.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w tym tygodniu miesiąca stycznia/ lutego, który poprzedza tydzień rozpoczęcia ferii zimowych ogłoszonych przez MEN na dany rok szkolny.

4. Do klasyfikacji śródrocznej i rocznej włącza się wyniki testów sportowych, których wyniki są świadectwem postępu sportowego ucznia.

5. 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, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

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

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w oparciu o wypracowany przez ucznia zakres punktowy – wg obowiązującego

Wewnątrzszkolnego Punktowego Systemu Oceny Zachowania Uczniów.

10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w oparciu o oceny bieżące z wypowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych, za wiedzę, umiejętności oraz aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.

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

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizację zajęć:

- 1) Wyrównawczych.
- 2) Korekcyjno-kompensacyjnych.
- 3) Indywidualnej terapii pedagogicznej.
- 4) Indywidualnych konsultacji nauczyciela.

12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna lub końcowa może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny poziomu sprawności ogólnej i specjalnej dokonują trenerzy prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia sportowe.

14. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera oraz wyniku testów sprawnościowych, przenosi się od nowego roku szkolnego lub

nowego semestru do szkoły rejonowej lub innej wskazanej przez rodziców (prawnych opiekunów).

15. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) na jeden miesiąc o ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz ocenie nagannej z zachowania,

2) na 14 dni o pozostałych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania, poprzez wpis oceny do zeszytu korespondencji oraz w odpowiednim miejscu w dzienniku elektronicznym.

14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

16. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

1) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia .

3) Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

17. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

18. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej z rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

19. Uczeń klas IV–VII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem .

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

21. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

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

23. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia

zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

24. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej może kontynuować naukę jedynie w szkole rejonowej, bądź innej wskazanej przez rodziców (opiekunów prawnych).

25. Nauczyciel, który wystawił uczniowi ocenę śródroczną niedostateczną zobowiązany jest poinformować niezwłocznie ucznia i jego rodziców o tym, jaki zakres materiału obowiązuje ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego oraz o terminie i formie tego egzaminu. Dla sprawnej komunikacji konieczna jest współpraca nauczyciela uczącego z wychowawcą klasy i dbałość o płynność przepływu informacji.

§ 67

Ocenianie w klasach I-III

1. W edukacji wczesnoszkolnej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi (z wyłączeniem religii). Polegają na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

- 1) edukacji polonistycznej;
- 2) edukacji matematycznej;
- 3) edukacji społecznej;
- 4) edukacji przyrodniczej;
- 5) edukacji plastycznej;
- 6) edukacji technicznej;
- 7) edukacji informatycznej;
- 8) edukacji muzycznej;
- 9) wychowania fizycznego;
- 10) edukacji językowej; języka obcego nowożytnego;
- 11) etyki.

2. Uwzględniają one poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień, przy czym:

- 1) śródroczna ocena opisowa stanowi rejestr opanowanych umiejętności ucznia wraz z poziomem ich osiągnięcia.
- 2) roczna ocena opisowa ukazuje efekt pracy ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

3. W ocenianiu bieżącym stosuje się :

- 1) Ocenę opisową słowną lub pisemną,
- 2) Symbole, pieczątki, znaczki motywacyjne

4. Postępy ucznia w zakresie poszczególnych umiejętności są odnotowywane w dziennikach lekcyjnych wg ustalonych przez nauczycieli symboli.

| Symbol | Ocena opisowa | Poziom opanowania materiału |
|--------|---------------|-----------------------------|
| + | Wspaniale | Wysoki |
| + | bardzo dobrze | |
| I | Dobrze | Średni |

| | | |
|---|------------------|-------|
| / | Słabo | |
| – | Niewystarczająco | Niski |

§ 68

Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII

1. Ocenianie bieżące odbywa się w następujących formach:

- 1) ocenianie odpowiedzi ustnych,
- 2) ocenianie prac pisemnych (testy, sprawdziany, kartkówki, wypracowania, lektury, referaty),
- 3) ocenianie zadań domowych,
- 4) ocenianie ćwiczeń i zadań praktycznych,
- 5) ocenianie zaangażowania w pracę na lekcji,
- 6) inne formy oceniania ustalone przez nauczycieli,

2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworocznej ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub 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) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne;
- d) potrafi zastosować poznaną wiedzę i umiejętności w różnych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie;
- b) opanował materiał na poziomie pozwalającym mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień programowych;
- c) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności pozwalających mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień programowych;
- b) rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności programowych, nie przekreślają one jednak możliwości uzyskania przez ucznia (w razie potrzeby z pomocą nauczyciela) podstawowej wiedzy i umiejętności w ciągu dalszej nauki;
- b) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) mimo pomocy nauczyciela nie opanował wiadomości i umiejętności pozwalających na zrozumienie najważniejszych zagadnień programowych, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy.

4. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego:

a) plus - maksymalna ilość punktów na daną ocenę,

b) minus - minimalna ilość punktów na daną ocenę.

5. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym następujących zapisów:

1) nb – nieobecny;

2) bz – brak zadania;

3) np – nieprzygotowanie do lekcji

4) przekreślenie – stosujemy, gdy uczeń poprawił ocenę lub zdał materiał z powodu nieobecności – skreśla się ocenę pierwotną lub skreśla się zapis nb i wpisuje uzyskaną ocenę:

a) w klasach 4 – dotyczy wszystkich przedmiotów w I semestrze

b) w klasach 4 – 8 – dotyczy przedmiotów artystycznych

6. Prace pisemne zwane dalej sprawdzianem, trwające 1 lub więcej godzin lekcyjnych mogą się odbywać po uprzednim przeprowadzeniu lekcji powtórzeniowej i nie wcześniej niż po tygodniowym zapowiedzeniu jej terminu z dokonaniem zapisu w dzienniku lekcyjnym.

7. W jednym dniu w oddziale może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian (oprócz kartkówek).

8. W ciągu tygodnia w oddziale mogą być przeprowadzone najwyżej 3 sprawdziany w klasach IV - VIII.

9. Krótkie prace pisemne zwane dalej kartkówką, trwające nie dłużej niż 20 min., obejmujące zakresem bieżący materiał (3 ostatnie tematy lekcyjne) nie muszą być zapowiedziane i nie są limitowane ilościowo w ciągu dnia.

10. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i poinformować uczniów o osiągniętych wynikach:

1) w przypadku sprawdzianu do dwóch tygodni,

2) w przypadku kartkówki do jednego tygodnia od ich przeprowadzenia.

11. Prace klasowe i duże zadania domowe (typu wypracowanie, opracowanie, praca podsumowująco – powtórzeniowa) są obowiązkowe. Jeśli uczeń był nieobecny w szkole (zapis w dzienniku „nb”, lub nie odrobił zadania (zapis w dzienniku „bz”) powinien w ciągu jednego tygodnia zdać materiał w formie uzgodnionej z nauczycielem.

1) niewywiązanie się z terminu (z wyjątkiem przypadków losowych) jest jednoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej, na zajęciach typu: plastyka, zajęcia techniczne nieobecność ucznia odnotowuje się w dzienniku znacznikiem „nb”- pracę wytwórczą uczeń powinien wykonać w ciągu tygodnia.

12. W ciągu semestru uczeń może być nieprzygotowany do lekcji (np. brak wiadomości lub innych pomocy dydaktycznych ustalonych przez nauczyciela – zapis w dzienniku np., brak zadania – zapis w dzienniku bz)

1) raz razy na zajęcia odbywające się raz lub dwa razy w ciągu tygodnia,

2) dwa razy na zajęcia odbywające się min. 3 razy w tygodniu,

5) każde następne nieprzygotowanie jest równoznaczne z oceną niedostateczną,

6) nieprzygotowanie musi być zgłoszone na początku lekcji (w przeciwnym wypadku uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną),

7) nieprzygotowanie wynikające z dłuższej nieobecności ucznia nie odnotowuje się w dzienniku, musi być jednak zgłoszone przez ucznia na początku lekcji.

13. Uczeń ma prawo w ciągu jednego tygodnia poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą z każdego sprawdzianu, a z kartkówki tylko ocenę niedostateczną, chyba że nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania zadecyduje inaczej. Z ważnego powodu termin poprawy może być przesunięty.

1) poprawa odbywa się po lekcjach, w czasie wolnym dla ucznia i nauczyciela, tylko jeden raz,

2) z poprawy nie ma możliwości otrzymania oceny celującej,

14. Oddanie przez ucznia na kartkówkę lub sprawdzianie kartki bez widocznych prób podejścia do zadanego tematu, jest równoznaczne z oceną niedostateczną, której poprawić nie można.

15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej tylko w klasach 4 w semestrze I oraz w klasach 4 – 8 z przedmiotów artystycznych bierze się pod uwagę tylko drugą ocenę.

16. Ocenienie bieżące powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność ocen.

17. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

18. Kryteria oceny prac pisemnych :

* sprawdziany pisemnych w klasach IV – VIII (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i angielskiego):

a) mniej niż 33 % poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczny;

b) od 33% do 50 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczający;

c) od 51% do 75% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny;

d) od 76% do 90% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry;

e) od 91 % do 97% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobry;

f) od 98% do 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celujący;

g) ocena bardzo dobra i zadanie tzw. z * - celujący.

19. Jeżeli nauczyciel ocenia pracę ucznia na lekcji „+” lub „-”, wpisuje je do osobnego zeszytu, a do dziennika tylko ocenę cyfrą, wg ustalonych przez siebie zasad (ilość „+” i „-”).

20. W każdym dzienniku obowiązuje legenda objaśniająca za co ocena została wystawiona.

21. Każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną (3, 2, 1), oznaczając jej wagę w hierarchii ocen tzw. średnia ważoną.

Waga 3 – sprawdziany

Waga 2 – kartkówki

Waga 1 – odpowiedź, zadanie domowe, aktywność, praca na lekcji

22. Przy ustalaniu oceny semestralnej i rocznej bierze się pod uwagę indywidualne możliwości i wkład pracy ucznia. Podstawowym warunkiem prawidłowo wystawionej oceny klasyfikacyjnej jest nienaruszenie niezbywalnego prawa nauczyciela do ustalenia ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć.

§ 69

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Jeżeli uczeń i jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie 1

miesiąca/14 dni, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.

2. Dyrektor szkoły w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania pisemnego zastrzeżenia informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia, w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w części pisemnej i ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń i jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zajęć edukacyjnych, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń.

4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
- b) termin tych czynności,
- c) zadania sprawdzające,
- d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
- e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

6. Pisemny wniosek rodzica oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w w/w sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informacje o jego ustnych odpowiedziach.

Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wówczas, gdy:

- a) poprawił w obowiązujących terminach oceny ze sprawdzianów i kartkówek na wyższe,
- b) nie przekroczył limitów możliwości nieprzygotowania się do lekcji z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w § 27 ust. 12 pkt 1-4,
- c) musi mieć zaliczone wszystkie sprawdziany,
- d) w przypadku gdy o podwyższenie ubiega się uczeń, który zobowiązany jest do udziału w zajęciach wyrównawczych musi wykazać się czynnym uczestnictwem w tych zajęciach.

7. Jeżeli uczeń na egzaminie sprawdzającym nie uzyska oceny, o którą się ubiega jego ocena nie ulega zmianie,

8. Uczeń może wnioskować o podwyższenie oceny o jeden stopień.

9. Przy ustaleniu oceny końcoworocznej, jeżeli ustalona ocena nie jest liczbą całkowitą, należy zaokrąglić ją do liczby całkowitej w górę, uwzględniając współczynnik 0,75.

§ 70

Ocena zachowania ucznia.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

a.) Na podstawie miesięcznych wykazów zachowania ustala się śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Przy ustalaniu oceny z zachowania uwzględnia się w szczególności:

1) Kulturę zachowania w szkole i poza nią.

a. Przestrzeganie zarządzeń i regulaminów szkolnych;

b. Dbłość o piękno mowy ojczystej;

c. Wygląd zewnętrzny zgodny z wizerunkiem ucznia;

d. Szacunek i kultura wobec innych osób;

e. Dbłość o honor i tradycję szkoły;

f) Godne reprezentowanie barw klubowych i zasad fair play.

2) Relacje z rówieśnikami

a. Życzliwość, szacunek i tolerancja wobec kolegów

b. Pomoc koleżeńska

c. Właściwa postawa wobec złych zachowań

d. Zachowanie poprawnych relacji w ramach funkcjonowania drużyny sportowej

3) Stosunek do obowiązków szkolnych

a. Systematyczne przygotowanie się do lekcji i odrabianie zadań domowych

b. Aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły

c. Wywiązywanie się z podjętych przez siebie zobowiązań

d. Frekwencja na zajęciach edukacyjnych i zajęciach sportowych (godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia)

3. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

Nauczyciele na bieżąco prowadzą obserwację uczniów wpisując swoje uwagi pozytywne i negatywne oraz spostrzeżenia w zeszytach korespondencji. Na ich podstawie pod koniec każdego miesiąca wystawiana jest ocena zachowania wg ustalonych symboli.

| Symbol | Ocena opisowa |
|---------------|----------------------|
| Z | Znakomicie |
| B | bardzo dobrze |
| D | Dobrze |
| WP | Wymaga poprawy |

4. Począwszy od klasy IV uczeń oceniany jest w każdym z powyższych zakresów i za każdy zakres może otrzymać ocenę od wzorowej do nagannej, którym odpowiadają cyfry od 6 do 1 według wzoru:

v 6-wzorowe

v 5-bardzo dobre

v 4-dobre

v 3-poprawne

v 2-nieodpowiednie

v 1-naganne

5. Uczeń niezależnie od spełnionych kryteriów w ust. 2 otrzymuje ocenę naganną w przypadku:

1) udowodnionej przynależności do grup nieformalnych mających negatywny wpływ na społeczność szkolną

- 2) skazania prawomocnym wyrokiem sądowym
- 3) umyślnej dewastacji mienia społecznego lub prywatnego
- 4) stosowania środków narkotycznych lub dopingujących
- 5) stosowania przemocy na terenie szkoły i poza nią (wyłudzenie pieniędzy, poniżania, zachowania skutkujące zagrożeniem zdrowia i życia)
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
7. Zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego CCTV niewłaściwe czy też naganne zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia mu oceny z zachowania.
8. Oceny miesięczne zachowania ustala wychowawca zgodnie ze skalą i kryteriami.
9. Oceny zachowania ustala wychowawca uwzględniając opinię innych pracowników szkoły, samoocenę ucznia oraz opinie jego kolegów.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiana jest na podstawie ocen miesięcznych, bądź na podstawie ocen proponowanych, wystawionych przez nauczycieli uczących w danym oddziale.
11. W przypadku naganego lub nieodpowiedniego zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe (ADHD, nadpobudliwość itp.) wychowawca zobowiązany jest złągodzić kryteria oceny zachowania w następujących przypadkach:
 - 1) jeśli zachowanie to nie wynika ze złośliwości, ani chęci zemsty,
 - 2) jeśli uczeń spełnia wszystkie pozostałe kryteria pozytywnego zachowania.
12. Ocena wystawiona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

§ 71

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Jeżeli rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie 1 miesiąca/14 dni, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, uczniów samorządu klasowego celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- a. Imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - b. Termin spotkania zespołu,
 - c. Ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
 - d. Podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
7. Pisemny wniosek rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w w/w sprawie.

§ 72

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą wnieść podanie do dyrekcji szkoły o egzamin poprawkowy, nie później niż 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjna.

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

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a. Nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
- b. Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c. Termin egzaminu poprawkowego,
- d. Imię i nazwisko ucznia,
- e. Zadania egzaminacyjne,
- f. Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i kontynuuje naukę w szkole rejonowej, bądź innej wskazanej przez rodziców (opiekunów prawnych).

§ 73

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać:

- a. uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
- b. na wniosek rodziców i za zgodą RP uczeń w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności .
- c. realizujący obowiązek szkolny poza szkołą,
- d. realizujący indywidualny tok nauki.

Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, w-f, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się też oceny z zachowania.

Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

* Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

3. Tryb ubiegania się o egzamin klasyfikacyjny, jego termin i sposób przeprowadzenia.

1). W ciągu 5 dni od daty konferencji klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice mogą wnieść podanie do dyrekcji szkoły o egzamin klasyfikacyjny.

2). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

3). Skład komisji egzaminacyjnej i tryb jej powołania :

Komisje powołuje dyrektor szkoły. W jej skład wchodzi:

- a. dyrektor jako przewodniczący
- b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący
- c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jak członek komisji .

4). Sposób przeprowadzenia egzaminu :

1) egzamin przeprowadzony jest w ciągu jednego dnia i ma formę ustną i pisemną, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (zajęć komputerowych), techniki (zajęć technicznych) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Część pisemna trwa około 60 minut – uczeń otrzymuje zestaw zadań lub tematów do wyboru. Część ustna trwa około 30 minut i obejmuje zakres podstawowych wiadomości.

2) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminów, pytania egzaminacyjne, ustalona ocenę klasyfikacyjną .

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.

3) jeśli uczeń nie zgłosił się na egzamin klasyfikacyjny bez uzasadnionego powodu otrzymuje ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych i powtarza klasę.

4) w uzasadnionych przypadkach (długotrwała nagła choroba, wypadek losowy) termin egzaminu może być wyznaczony ponownie.

§ 74

Zasady przeprowadzania sprawdzianu w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z trybem ustalania tych ocen

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen uczeń lub jego rodzic w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą zgłosić zastrzeżenia. Wówczas dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania

Ustalona przez komisję, o której mowa roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do sprawdzianu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

3. Sprawdzenie przeprowadza się w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i rodzicem.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wystawionej niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen::

a) dyrektor jako przewodniczący

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jak członek komisji

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wystawionej niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen:

a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie

d) pedagog,

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Komisja , o której mowa ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w formie głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

a) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był prze[prowadzany sprawdzian;

b) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

c) Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

d) Imię i nazwisko ucznia;

e) Zadania sprawdzające;

f) Ustalona ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia, związłą informacje o odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego.

8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

b) Termin posiedzenia komisji;

c) Imię i nazwisko ucznia;

d) Wynik głosowania;

e) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 75

Wymagania edukacyjne

1. Ocena szkolna ucznia z zajęć edukacyjnych zależy od umiejętności wykonywania zadań reprezentujących wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania. Wymagania edukacyjne formułuje nauczyciel stosując się do poniższych ogólnych zasad.

2. Kryteria bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I - III:

1) Celujący (6) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz biegle posługuje się nimi w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także proponuje rozwiązania nietypowe, twórcze. Potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Do rozwiązywania problemów wykorzystuje wiadomości z różnych dziedzin wiedzy.

2) Bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Biegle rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, o podwyższonym stopniu trudności.

3) Dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, o podwyższonym stopniu trudności.

4) Dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, o średnim stopniu trudności.

5) Dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o elementarnym stopniu trudności.

6) Niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu, w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

3. Począwszy od klasy IV przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania:

1) Treści poznawcze (intelektualne):

A—oznacza zapamiętywanie wiadomości: przypominanie sobie pewnych terminów, faktów, praw i teorii naukowych. Wiąże się to z elementarnym poziomem rozumienia tych wiadomości; uczeń nie powinien mylić ich ze sobą ani zniekształcać.

B—oznacza zrozumienie wiadomości: przedstawianie wiadomości w innej formie niż były zapamiętywane, porządkowanie i streszczanie, czynienie podstawą prostego wnioskowania.

C—oznacza umiejętność stosowania wiadomości w sytuacjach typowych: praktyczne posługiwanie się wiadomościami według podanych uprzednio wzorów. Cel, do którego wiadomości mają być stosowane, nie powinien być zbyt odległy od celów osiągniętych w toku ćwiczeń szkolnych.

D—oznacza umiejętność stosowania wiadomości w sytuacjach problemowych: formułowanie problemów, dokonywanie analizy i syntezy zjawisk, formułowanie planu działania, tworzenie oryginalnych przedmiotów i wartościowanie według pewnych kryteriów.

2) Treści praktyczne (psychomotoryczne):

A—oznacza naśladowanie działania: planowe spostrzeganie wybranych przedmiotów i działań związanych z tymi przedmiotami oraz etapowe wykonywanie własnych działań z systematyczną kontrolą każdego elementu przez porównanie ze wzorem. Naśladowanie działania dotyczy również strategii poznawczych i społecznych, np. analizy trudnego zadania.

B—oznacza odtwarzanie działania: wykonywanie działania praktycznego w całości bez konieczności obserwowania wzoru, ale z niewielką jeszcze płynnością i skutecznością.

C—oznacza sprawność działania w stałych warunkach: wyuczone działanie jest wykonywane dokładnie, jeśli okoliczności działania nie ulegają zmianie (brak zakłóceń), jeśli nie trzeba działania modyfikować.

D—oznacza sprawność działania w zmiennych warunkach: pojawia się automatyzacja całego działania (lub głównych faz), działanie może być modyfikowane i skoordynowane z innymi czynnościami oraz prowadzone w warunkach trudnych.

4. Przyjmuje się ogólne kryteria odpowiadające poszczególnym poziomom wymagań programowych, od spełnienia których zależy ocena z zajęć edukacyjnych:

1) P-wymagania podstawowe obejmują treści z kategorii A, B, C najbardziej przystępne, najprostsze i najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo i najbardziej niezawodne, niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, użyteczne w życiu codziennym.

Uczeń posiada określone w podstawie programowej oraz programie nauczania wiadomości, jest w stanie przytoczyć z pamięci, sprawdzić kompletność i ewentualnie je uzupełnić, przedstawić je swoimi słowami lub w innej formie niż były podane, albo wykorzystać w praktycznym działaniu, opanował wiadomości dotyczące sposobów działania (rozpoznawanie sytuacji, formułowanie planu działania, modyfikacja działania stosownie do okoliczności). Rozwiązuje proste zadania ćwiczone na lekcji.

Spełnienie tych wymagań uprawnia ucznia do oceny dostatecznej.

2) K-wymagania konieczne obejmują te elementy treści podstawowej, które mogą świadczyć o możliwości opanowania – przy odpowiednim nakładzie pracy – pozostałych elementów tej treści. Stanowią je elementy treści: najłatwiejsze, najczęściej stosowane, praktyczne, niewymagające większych modyfikacji, niezbędne do uczenia się ogółu podstawowych wiadomości i umiejętności, użyteczne w życiu codziennym. Uczeń posiada najbardziej przystępne, najprostsze i najbardziej uniwersalne wiadomości (np. pewne terminy, fakty, prawa, zasady działania), potrafi je uporządkować, streścić, uczynić podstawą prostego rozumowania oraz opanował proste umiejętności niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu, jest w stanie rozwiązywać zadania o elementarnym stopniu trudności – czasami przy pomocy nauczyciela.

Spełnienie jedynie tych wymagań uprawnia ucznia do oceny dopuszczającej.

3) Uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych, co oznacza, że nie opanował wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszej nauki, ma rażące braki programowe, popełnia liczne i poważne błędy, otrzymuje ocenę niedostateczną.

4) R-wymagania rozszerzające obejmują elementy treści z kategorii A–C umiarkowanie przystępne – średnio trudne do opanowania przez uczniów, bardziej złożone i mniej typowe, w pewnym stopniu hipotetyczne, przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, pośrednio użyteczne w życiu codziennym. Uczeń posiada wiadomości i umiejętności nieco trudniejsze, złożone i mniej typowe, przydatne w dalszej edukacji, umie dokonać syntezy wiadomości oraz porównać je z innymi wiadomościami, potrafi rozwiązać niezbyt skomplikowane problemy, wykonać czynności w sytuacjach podobnych do tych, w jakich ta czynność była ćwiczona – prawidłowo rozumie sytuację, ustala zasady i procedury działania, trafnie i dokładnie rozwiązuje problem.

Spełnienie wymagań podstawowych i rozszerzających uprawnia ucznia do oceny dobrej.

5) D-wymagania dopełniające obejmują elementy treści kategorii A-D trudne do opanowania, złożone i nietypowe, wyspecjalizowane, występujące w równoległych ujęciach, potrzebne tym, którzy zamierzają studiować, niemające bezpośredniego zastosowania w życiu codziennym, nie wykraczają poza program nauczania. Uczeń posiada pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz programie nauczania, potrafi wykorzystać je do rozwiązywania problemów i zastosować zdobytą wiedzę w sytuacjach nietypowych, dokonuje analizy, syntezy i oceny problemu, umie samodzielnie korzystać z różnych źródeł wiedzy.

Spełnienie wymagań podstawowych, rozszerzających, dopełniających (łącznie – pełnych wymagań programowych) uprawnia ucznia do oceny bardzo dobrej.

6) W-wymagania wykraczające obejmują treści pozaprogramowe. Uczeń posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza podstawę programową, wynikające z jego indywidualnych zainteresowań, co oznacza, że spełnił jeden z niżej określonych warunków:

a) biegle posługuje się posiadanymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także proponuje rozwiązania nietypowe, twórcze; do rozwiązania problemów wykorzystuje wiadomości z różnych dziedzin wiedzy,

b) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i innych na etapie co najmniej szkolnym,

d) jest finalistą lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej,

e) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych (minimum 2 razy), osiągając indywidualne i drużynowe sukcesy sportowe; Sportowy, w których uczeń zajmuje: w zawodach rejonowych miejsca 1-5, a w zawodach wojewódzkich miejsca 1-12 oraz uczestniczy w zawodach ogólnopolskich,

f) uczestnictwo w zawodach klubowych (klasy sportowe i klasy) oceniane jest, jako jedno z kryteriów oceny: aktywność.

Spełnienie pełnych wymagań programowych i wymagań wykraczających uprawnia ucznia do najwyższej pozytywnej oceny: celującej.

1.Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie: orzeczeń i opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się, opinii lekarza, rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów – w przypadku objęcia ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

§ 76

Ewaluacja systemu oceniania

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania w Szkole podlegają ciągłej ewaluacji. Analizowana jest ich efektywność, założenia i skuteczność.

2.W procesie ewaluacji uczestniczą:

1) Uczniowie (dyskusje na godzinach wychowawczych, na zebraniach samorządu uczniowskiego),

2) Nauczyciele (podczas rady pedagogicznej, zebrań zespołów przedmiotowych i zespołu wychowawczego oraz dyskusji indywidualnych)

3.Po każdym skończonym roku szkolnym zasady oceniania podlegają weryfikacji.

4.Zmian wewnątrzszkolnych zasad oceniania dokonuje rada pedagogiczna.

§ 77

Informowanie rodziców (opiekunów prawnych)

1.Ustala się następujące zasady informowania rodziców:

* wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego;

* uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;

* rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;

* ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:

* na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły;

* na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;

* pisemnie:

(-) notatką w *Zeszytcie kontaktów z rodzicami* (wymagany podpis rodziców);

(-) listem poleconym na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów);

d) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).

e) przy użyciu modułu wiadomości e –dziennika.

* Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych .

* Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.

* Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia;

* w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.

* O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:

* wysyłanie pisma przez sekretariat Szkoły;

* wpis informacji do *Zeszytu kontaktów z rodzicami* ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości potwierdzonej podpisem rodzica;

* ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.

* W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.1, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.

* Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.5 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

DZIAŁ IX . Egzamin ósmoklasisty

§ 78

- * W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
- * Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - * język polski;
 - * matematykę;
 - * język obcy nowożytny, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
- * Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - * wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
 - * wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 3.
- * Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
- * Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - * w terminie głównym - w kwietniu;
 - * w terminie dodatkowym – w czerwcu.
- * Uczeń, który przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - * nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
 - * przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

§ 79

- * Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
- * Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz
- * elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
- * Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują;
- * wynik z języka polskiego;
- * wynik z matematyki;
- * wynik z języka obcego nowożytnego;
- * wynik z przedmiotu do wyboru.
- * Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
- * Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 80

- * Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
- * Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

DZIAŁ X. ZASADY REKRUTACJI

§ 81

- * Zasady rekrutacji odbywają się na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 97, poz. 1054), z późniejszymi zmianami.

- * Szkoła, informuje szkołę rejonową ucznia o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.
- * Do szkoły nie mogą być rekrutowani uczniowie mający opóźnienie programowe w nauce szkolnej oraz uczniowie z naganną oceną zachowania.
- * Do szkoły nie mogą być rekrutowani uczniowie z niepełnosprawnością umysłową.
- * Uczniowie przyjmowani są do szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego, wydanego przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21. roku życia.
- * Uczniowie przyjmowani do szkoły muszą posiadać pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły, która jest tożsama z zaakceptowaniem Regulaminu Klasy Sportowej o profilu piłka nożna.
- * Dla uczniów przyjmowanych do szkoły ustala się obowiązkowy egzamin sprawnościowy ogólnorozwojowy oraz sprawnościowy techniczny mający ujawnić predyspozycje i uzdolnienia ruchowe organizowany wg harmonogramu ogłaszanego przez Zarząd BBTS Podbeskidzie.
- * Zasady przeprowadzania egzaminu ustala komisja rekrutacyjna powoływana przez Zarząd Stowarzyszenia na miesiąc przed rozpoczęciem rekrutacji.
- * W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc w oddziale w pierwszej kolejności przyjmuje się uczniów z najwyższym wynikiem prób sprawnościowych.
- * Ostateczną decyzję o przyjęcia ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 82

- * Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą składać skargi oraz wnioski dotyczące pracy szkoły zgodnie z procedurą przyjmowania, rozpatrywania skarg i wniosków w Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego BBTS, stanowiącą odrębny dokument szkolny, dostępny do wglądu w sekretariacie szkoły.
- * Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
- * Uczeń nie ma możliwości powtarzania klasy w naszej szkole. Podobny zapis znalazł się w regulaminie zajęć sportowych – uczeń może zostać relegowany do szkoły macierzystej w wyniku braku postępów w zajęciach sportowych.

§ 83

1. Do realizacji celów i zadań statutowych Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - * pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem
 - * biblioteki z czytelnią.
 - * świetlicy szkolnej

- * opieki pedagoga szkolnego
 - * opieki lekarskiej i pielęgniarskiej
 - * stołówki szkolnej
 - * zespołu urządzeń sportowych BBTS
2. Szkoła Podstawowa korzysta z dodatkowych pomieszczeń :
- * administracyjnego
 - * szatni uczniowskiej

§ 84

- * Działalność Szkoły Podstawowej jest finansowana z opłat rodziców (tzw. czesne), dotacji budżetowych, a także ze środków organu prowadzącego, oraz przekazywanych przez donatorów.
- * Rodzice ucznia zobowiązani są do uiszczenia opłat, o których mowa w ust.1 w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
- * Rodzice ucznia mogą wystąpić do Zarządu Stowarzyszenia o częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat.
- * W przypadku nie uiszczenia 3 kolejnych opłat ucznia skreśla się z listy z jednoczesnym przeniesieniem do szkoły rejonowej.

§ 85

Statut Szkoły Podstawowej może być zmieniony uchwałą z inicjatywy lub na wniosek jednego z organów Szkoły.

§ 86

Obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest zapoznanie rodziców ze Statutem Szkoły Podstawowej, wysokością i terminem opłat czesnego, oraz Regulaminem Szkoły Podstawowej, jak też z każdorazową ich zmianą.

§ 87

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.

§ 88

Statut został uchwalony przez Zarząd BBTS i wchodzi w życie z dniem 10 listopada 2017 roku. Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 10 listopada 2017 roku.