

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 14 MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W ŻORACH**

## § 1

### **Nazwa**

1. Szkoła nosi nazwę: „Szkoła Podstawowa nr 14 Mistrzostwa Sportowego w Żorach” i zwana jest dalej szkołą.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 3 w Żorach, którego siedziba mieści się w Żorach, os. Sikorskiego 52.
3. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową mistrzostwa sportowego dla dzieci i młodzieży.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Żory.
5. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

## § 2

### **Cele i zadania**

1. Celem szkoły jest kształcenie właściwych postaw oraz umożliwienie zdobycia przez uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
2. Do zadań szkoły należy m.in.:
  - a) wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju, w tym w rozwoju sportowym,
  - b) tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego,
  - c) umożliwianie uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - d) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

## § 3

### **Sposoby wykonywania zadań**

1. Szkoła wspomaga uczniów w ich wszechstronnym rozwoju poprzez:
  - a) prowadzenie oddziałów mistrzostwa sportowego zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami,
  - b) nauczanie religii/etyki,
  - c) stwarzanie możliwości prowadzenia indywidualnego programu lub toku nauki,
  - d) motywowanie do udziału w konkursach, zawodach i przeglądach oraz otaczanie uczniów zdolnych indywidualną opieką merytoryczną,
  - e) funkcjonowanie systemu konsultacji dla uczniów,
  - f) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
  - g) zapewnienie możliwości prezentacji swoich umiejętności i dokonań społeczności szkolnej (wystawy, spektakle, publikacje na łamach gazety szkolnej, wizualizacja osiągnięć).
2. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze w sposób opisany szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym,
  - a) programy te dostosowane są do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego,

- b) program wychowawczo - profilaktyczny uchwała rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 3. Szkoła przygotowuje uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.
- 4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami m.in. poprzez:
  - a) zapewnienie im bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych,
  - b) udzielanie im pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - c) różnorodne formy wsparcia materialnego,
  - d) organizowanie czasu wolnego.

#### § 4

#### **Wewnątrzszkolny system oceniania (WSO)**

1. Klasyfikacja śródroczna odbywa się jeden raz w ciągu roku szkolnego – w styczniu.
2. Skala ocen obowiązująca w klasyfikacji śródrocznej oraz w bieżącym ocenianiu przedmiotów obowiązkowych w klasach IV – VIII jest zgodna ze skalą ocen ustaloną przez MEN i obowiązująca w klasyfikacji rocznej z tym, że oceny mogą być wyrażane cyfrowo, a w przypadku ocen częściowych są stosowane znaki „+” i „-”.
3. Wszystkie oceny są uzasadniane słownie, a niedostateczne oceny klasyfikacyjne – pisemnie z obowiązkiem umieszczenia uzasadnienia w protokole Rady Pedagogicznej.
4. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.
5. Ocenie podlega stopień spełnienia wymagań edukacyjnych opisanych podstawą programową.
6. **Zasady oceniania** są następujące:
  - 0 – 35% punktów- niedostateczny
  - 36% - 50% punktów – dopuszczający
  - 51% - 75% punktów – dostateczny
  - 76% - 90% punktów – dobry
  - 91% - 99% punktów – bardzo dobry
  - 100% punktów – celujący.
7. Ustala się następujące zasady kontroli postępów i oceniania bieżącego:
  - a) trzykrotny brak stroju na zajęciach wychowania fizycznego skutkuje częściową oceną niedostateczną,
  - b) jakość pracy na lekcji (wykonywanie poleceń nauczyciela indywidualnie, w grupach itp.) oceniana jest w skali 1-6,
  - c) aktywność (samodzielna i z inicjatywy ucznia podjęta wypowiedź, próba rozwiązania problemu itp.) oceniana jest w skali 4-6,
  - d) krótkie sprawdziany rekapitulacyjne (sprawdziany przeprowadzane w końcowej fazie lekcji i tej lekcji dotyczące) oceniane są „+” w przypadku gdy uczeń prawidłowo odpowiedział na pytania, rozwiązał zadania itp.; trzy plusy skutkują częściową oceną bardzo dobrą; w przypadku nieprawidłowych odpowiedzi uczeń nie może otrzymać „-”.
  - e) maksymalna tygodniowa liczba sprawdzianów pisemnych nie będących „kartkówkami” wynosi 2,
  - f) maksymalna tygodniowa liczba prac klasowych wynosi – 1, („praca klasowa” – wypracowanie z języka polskiego)
  - g) obowiązuje zasada, że w danym dniu może być tylko jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa i jedna „kartkówka” ( „kartkówka” – sprawdzian pisemny trwający do 20 minut).
8. Uczeń ma prawo poprawić oceny częściowe przestrzegając zasad ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.

9. a) Uczeń ma obowiązek zaliczenia działowego sprawdzianu pisemnego jeżeli był nieobecny w dniu jego przeprowadzania. Termin zaliczenia uzgadnia z nauczycielem prowadzącym w przypadku usprawiedliwionej absencji trwającej co najmniej tydzień. W pozostałych przypadkach przystępuje do niego na najbliższej lekcji z danego przedmiotu.
- b) Poprawione przez nauczyciela prace pisemne należy omówić:
- „kartkówki” – w przeciągu tygodnia,
  - sprawdziany – w przeciągu dwóch tygodni,
  - wypracowania z języka polskiego – w przeciągu miesiąca od dnia przeprowadzenia.
- Nauczyciel nie może zapowiedzieć kolejnej pracy pisemnej, jeżeli nie omówił poprzedniej przeprowadzonej w tej samej formie.
10. Szkoła przeprowadza sprawdziany całościowe tj. badania kompetencji uczniów oraz próbne egzaminy zewnętrzne. Zakres sprawdzianu obejmuje wyłącznie treści zrealizowane. Wynik sprawdzianu podawany jest w skali procentowej.
11. Nauczyciel może wyrazić wynik sprawdzianu, o którym mowa w ust. 10 oceną szkolną uwzględnianą w klasyfikacji śródrocznej i rocznej, jeżeli przeprowadzenie sprawdzianu poprzedził odpowiedni etap przygotowań.
12. Sprawdziany całościowe oceniamy według zasad ustalonych w ust. 7 z zastrzeżeniem, iż 30% możliwych do zdobycia punktów jest dolną granicą oceny dopuszczającej.
13. O postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu informuje się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w trakcie comiesięcznych konsultacji.
14. Oceny klasyfikacyjne ustalane są na podstawie ocen cząstkowych z tym, że minimalną ich ilość określa się na powiększoną o dwa tygodniową liczbę godzin danych zajęć z przyjęciem założenia, że waga poszczególnych stopni jest różna.
15. Oceny klasyfikacyjne ustalone są zgodnie ze średnimi ważonymi i matematycznymi zasadami przybliżania do całości **według skali:**
- |                |             |
|----------------|-------------|
| celujący       | 5,5 – 6,00  |
| bardzo dobry   | 4,5 – 5,49  |
| dobry          | 3,5 – 4,49  |
| dostateczny    | 2,5 – 3,49  |
| dopuszczający  | 1,5 – 2,49  |
| niedostateczny | poniżej 1,5 |
- a) W przypadku ustalania **celującej** śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel może odstąpić od zasady średniej matematycznej i zasad przybliżania do całości o ile **średnia roczna** przekracza 5,0 oraz zaistniały ważne przesłanki aby wystawić ocenę celującą np. osiągnięcia w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych, aktywny udział w międzynarodowych projektach językowych, itp.
- b) Nauczyciel **może** uczniowi klasy programowo najwyższej podwyższyć roczną ocenę klasyfikacyjną jeżeli wykazał się wyraźnym przyrostem kompetencji potwierdzonym w wynikach sprawdzianów całościowych
- c) Nauczyciel **może** podwyższyć roczną ocenę klasyfikacyjną uczniowi jeżeli średnia ocen uzyskanych w drugim semestrze przewyższa średnią ocen rocznych z zachowaniem zasad, o których mowa w § 4 ust.16.
16. Terminem ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych jest przedostatni, przed konferencją klasyfikacyjną, tydzień zajęć,
- a) proponowane oceny z zajęć edukacyjnych przedstawiane są uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) najpóźniej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną,
- b) za przedstawienie propozycji odpowiada nauczyciel przedmiotu,

- c) przekazanie tych informacji rodzicom (prawnym opiekunom) ma miejsce podczas specjalnie w tym celu zorganizowanych zebrań z wychowawcą.
17. W przypadku, gdy nauczyciel ustala śródroczną, bądź roczną ocenę klasyfikacyjną niższą od proponowanej, zobowiązany jest powiadomić rodziców ucznia i uzyskać pisemne potwierdzenie przekazania tej informacji. Potwierdzenie to przekazuje wychowawcy klasy.
18. Warunkiem ubiegania się o wyższą od przewidywanej, roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest wykorzystanie wszystkich możliwości poprawienia ocen cząstkowych.
19. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
- złożenie do dyrektora szkoły prośby na piśmie najpóźniej na 3 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej; prośba musi zawierać potwierdzenie spełnienia warunku z ust. 18 przez nauczyciela przedmiotu wskazanego w prośbie,
  - przystąpienie do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły – forma sprawdzianu odpowiada specyfice przedmiotu (wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe, muzyka, plastyka itp. – głównie zadania praktyczne, języki obce – część pisemna i ustna, pozostałe przedmioty – forma pisemna), a jego zakres obejmuje treści objęte programem nauczania w danej klasie,
  - wynik sprawdzianu jest ostateczną oceną roczną z tym, że nie może ona być niższa od oceny proponowanej.
20. Ustala się śródroczną skalę ocen zachowania zgodną ze skalą określoną przez MEN i obowiązującą przy klasyfikacji rocznej.
21. Ocenę zachowania ustala wychowawca w oparciu o opracowane kryteria po zapoznaniu się z opinią ocenianego ucznia, zespołu klasowego, innych nauczycieli.
22. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia frekwencję ucznia, a ponadto w szczególności:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - okazywanie szacunku innym osobom.
23. Ustala się następujące **kryteria oceny zachowania**:
- wzorowe – do 2 godzin nieusprawiedliwionych oraz spełnienie wszystkich wymagań pkt 23,
- bardzo dobre – do 4 godzin nieusprawiedliwionych oraz spełnienie co najmniej 6. wymogów,
- dobre – do 10 godzin nieusprawiedliwionych oraz spełnienie co najmniej 5. wymagań,
- poprawne – do 18 godzin nieusprawiedliwionych oraz spełnienie co najmniej 4. wymagań,
- nieodpowiednie – do 32 godzin nieusprawiedliwionych lub niespełnienie co najmniej 4. wymagań,
- naganne – więcej niż 32 godziny nieusprawiedliwionych lub niespełnienie co najmniej 6. wymagań.

W wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od bezwzględnego stosowania kryterium frekwencji, ale zobowiązany jest przedstawić Radzie Pedagogicznej szczegółowe uzasadnienie odstąpienia od przyjętej procedury.

Nieusprawiedliwione 3 spóźnienia równoważne są 1. godzinie nieusprawiedliwionej absencji.

24. Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen zachowania oraz informowanie uczniów i rodziców o ocenach przewidywanych, odbywa się w terminach przewidzianych dla ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
25. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania jest spełnienie przez ucznia kryteriów oceny, o którą się ubiega.
26. Tryb uzyskiwania wyższej oceny zachowania:
  - a) uczeń, po powzięciu informacji o przewidywanej ocenie rocznej, niezwłocznie zgłasza wychowawcy zamiar ubiegania się o wyższą niż przewidywana, ocenę zachowania,
  - b) na lekcji wychowawczej uczeń dokonuje samooceny, odnosząc się do wszystkich kryteriów oceny o którą się ubiega,
  - c) poddaje się ocenie zespołu klasowego,
  - d) poddaje się ocenie nauczyciela wychowawcy.Jeżeli wychowawca uzna, że uczeń wykazał w sposób wystarczający spełnienie kryteriów oceny wyższej, ocena ta staje się oceną roczną.
27. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej czy też na ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt 28.
28. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
29. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.  
Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie tzn. wskazanie konkretnego zapisu WSO, który został naruszony i określenie sposobu w jaki został on złamany.
30. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżenia dyrektor szkoły uruchamia procedurę opisaną w ustawie o systemie oświaty w części dotyczącej oceniania, klasyfikowania i promowania.
31. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
32. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego regulują przepisy wyżej przywołanej ustawy.  
Egzamin przygotowany jest zgodnie z wymaganiami poziomu koniecznego, ustalonego przez zespół przedmiotowy i dostosowanego przez nauczyciela przedmiotu do zakresu zrealizowanych treści, z równoprawnym potraktowaniem części pisemnej i ustnej. Uczeń zdaje egzamin, jeżeli uzyska co najmniej 50% łącznej liczby punktów możliwych do zdobycia.
33. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
34. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.  
Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

35. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego regulują przepisy wyżej przywołanej ustawy.
36. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
37. Spełnienie obowiązku przedstawienia na początku każdego roku szkolnego uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) wymagań edukacyjnych i sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów oraz uregulowań wewnątrzszkolnego systemu oceniania nauczyciel przedmiotu / wychowawca dokumentuje odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

## § 5

### **Organizacja działalności innowacyjnej**

1. Szkoła może prowadzić eksperymenty i innowacje pedagogiczne.
2. Zasady organizacji i prowadzenia eksperymentów i innowacji regulują odrębne przepisy.

## § 6

### **Organizacja zajęć dodatkowych**

1. W szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia pozalekcyjne.
2. Zajęciami dodatkowymi są zajęcia z religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie, Dziejów Żor oraz zajęcia sportowe realizujące program szkolenia sportowego w poszczególnych dyscyplinach.
  - a) Deklarację udziału w zajęciach z religii/etyki składają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, deklaracja składana jest w formie pisemnej w trakcie procesu rekrutacji i może być zmieniona w każdym czasie pod warunkiem zachowania formy pisemnej,
  - b) uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, chyba że rodzice (prawni opiekunowie) zrezygnują z udziału dziecka w tych zajęciach, rezygnacja ma formę pisemną i musi być złożona do końca czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok realizacji zajęć,
  - c) zajęcia dodatkowe, w tym zadeklarowane, są dla ucznia obowiązkowe,
  - d) ocenianie uczniów na zajęciach religii nie podlega WSO; na zajęciach wychowania do życia w rodzinie uczniowie nie są oceniani,
  - e) oceny z zajęć dodatkowych umieszcza się na świadectwie i wlicza do średniej ocen; oceny z tych zajęć nie mają wpływu na promocję.
3. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w formie kół zainteresowań, repetytoriów lub zajęć służących realizacji określonego zadania czy projektu
  - a) zajęcia pozalekcyjne są bezpłatne, a udział w nich jest dobrowolny,
  - b) oferta zajęć pozalekcyjnych uzależniona jest od możliwości szkoły i zainteresowań uczniów.

## § 7

### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:**

1. Otaczanie uczniów potrzebujących pomocy i wsparcia wzmożoną, indywidualną opieką wychowawcy i pedagoga szkolnego.

2. Kierowanie na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej i stosowanie się do zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach.
3. Organizowanie nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych i innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonych odrębnymi przepisami.
4. Udzielanie uczniowi mającemu trudności w nauce pomocy polegającej na:
  - a) umożliwienie mu udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych z zakresu danego przedmiotu,
  - b) stworzeniu możliwości poprawienia niesatysfakcjonujących go ocen cząstkowych,
  - c) organizowaniu przez wychowawców pomocy koleżeńskiej.
5. Umożliwienie uczniom o skomplikowanej sytuacji rodzinnej przygotowywania się do zajęć w szkole.
6. Udzielanie pomocy materialnej uczniom potrzebującym: stypendia, zapomogi, zbiórki, wypożyczanie podręczników itp.
7. Stałe monitorowanie przez pielęgniarkę szkolną stanu zdrowia uczniów i w razie potrzeby zalecanie wykonania specjalistycznych badań.

## § 8

1. Formy pracy z uczniem zdolnym:
  - a) indywidualizacja pracy na lekcji,
  - b) prowadzenie konsultacji dla uczniów,
  - c) organizowanie zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów,
  - d) nadzór merytoryczny nad przygotowaniem uczniów do konkursów, pomoc w planowaniu pracy, kontrola efektów,
  - e) organizowanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, indywidualnego toku lub programu nauki.
2. Sposoby wspierania i motywowania uczniów uzdolnionych:
  - a) występowanie z wnioskami o stypendia, nagrody i wyróżnienia zewnętrzne,
  - b) organizowanie prezentacji indywidualnego dorobku uczniów w środowisku szkolnym i lokalnym,
  - c) wizualizacja i dokumentowanie osiągnięć,
  - d) przyznawanie nagród i wyróżnień wewnętrznych.

## § 9

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia. Organizacja współdziałania szkoły z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.**

1. Szkolne doradztwo obejmuje:
  - a) diagnozowanie preferencji i zainteresowań uczniów,
  - b) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących kierunków dalszego kształcenia i potrzeb rynku pracy,
  - c) wskazywanie uczniom i ich rodzicom dodatkowych źródeł informacji,
  - d) przygotowywanie uczniów do dokonywania wyborów i podejmowania decyzji,
  - e) uczenie planowania własnego rozwoju.
2. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:
  - a) zajęć z wychowawcą lub pedagogiem w ramach godziny do dyspozycji wychowawcy,
  - b) zajęć z doradztwa zawodowego (w klasie VII i VIII),
  - c) indywidualnych porad udzielanych przez pedagoga szkolnego,

- d) udział młodzieży w targach edukacyjnych i dniach otwartych szkół ponadgimnazjalnych,
  - e) spotkań z pracownikami urzędu pracy,
  - f) programów edukacyjnych wdrażających młodzież do przedsiębiorczości.
3. Szkoła w zakresie doradztwa współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzącymi taką działalność. Za organizację tej współpracy odpowiada pedagog szkolny.

## § 10

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

1. Organizacja współdziałania szkoły z rodzicami:
  - a) spotkania z ogółem rodziców,
  - b) spotkania z samorządami klasowymi rodziców,
  - c) spotkania z radą rodziców i jej zarządem,
  - d) zebrania organizowane przez wychowawców,
  - e) co miesięczne konsultacje, w trakcie których do dyspozycji rodziców pozostają wszyscy nauczyciele,
  - f) indywidualne spotkania z wychowawcą, pedagogiem, pielęgniarką, dyrektorem,
  - g) kontakty telefoniczne, korespondencja i poprzez dziennik elektroniczny.
2. Formy współdziałania:
  - a) spotkania informacyjne opisujące zamierzenia lub relacjonujące dokonania szkoły lub klasy,
  - b) stała, rzetelna informacja o zachowaniu, postępach w nauce, osiągnięciach i trudnościach dziecka,
  - c) w przypadkach tego wymagających ( trudności w nauce, problemy wychowawcze) wspólne poszukiwanie rozwiązania problemu i podejmowanie prób naprawczych,
  - d) rozmowy terapeutyczne,
  - e) szkolenia wzbogacające wiedzę psychologiczno – pedagogiczną rodziców,
  - f) szkolenia z zakresu prawa oświatowego (rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania) oraz prawa wewnątrzszkolnego (m.in. najważniejsze uregulowania statutowe – WSO, nagrody i kary),
  - g) wspólna organizacja uroczystości szkolnych,
  - h) udział rodziców w szkolnych wydarzeniach i imprezach,
  - i) pisemne i ustne uwagi i wnioski rodziców dotyczące pracy szkoły.

## § 11

### **Organy szkoły**

1. Organami szkoły są:
  - a) dyrektor
  - b) rada pedagogiczna
  - c) samorząd uczniowski
  - d) rada rodziców.
2. Kolegialne organy szkoły działają w oparciu o uchwalone przez siebie regulaminy niesprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu oraz obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,



- b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - d) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - e) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego,
  - f) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - i) może wydać decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia pełnoletniego z listy uczniów,
  - j) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
  - k) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela, jako funkcjonariusza publicznego, uprawnienia zostaną naruszone,
  - l) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - m) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - n) dopuszcza, po sprawdzeniu zapewnienia realizacji podstawy programowej i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego oraz podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
  - o) może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił sam lub wniosek złożył inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić lub znieść obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - p) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, 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,
  - q) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Rada pedagogiczna posiada następujące kompetencje stanowiące:
- a) dokonuje zmian w statucie szkoły,
  - b) zatwierdza plany pracy szkoły,
  - c) podejmuje uchwały o klasyfikacji i promocji uczniów,
  - d) podejmuje uchwały w sprawie wdrożenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - e) podejmuje uchwały upoważniające dyrektora do skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów,
  - f) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - g) zawiera porozumienie umożliwiające uchwalenie przez radę rodziców programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły, po uprzednim zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
  - h) przyznaje absolwentom honorowy tytuł „Bene Meritus”,

- i) deleguje przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
  - j) ustala regulamin swojej działalności,
  - k) wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do potrzeb i możliwości uczniów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) wniosek organu prowadzącego szkołę o powierzenie obowiązków dyrektora szkoły,
  - f) ocenę pracy dyrektora szkoły,
  - g) powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z tego stanowiska,
  - h) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania.
  - i) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - j) wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej o dostosowanie warunków przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych do potrzeb i możliwości ucznia, z którym prowadzi zajęcia w szkole i który był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej, sytuacją kryzysową lub traumatyczną; opinia może być wydana po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na ich wniosek,
  - k) indywidualny tok lub program nauki.
6. Rada pedagogiczna może ponadto:
- a) występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły oraz jej dyrektora,
  - b) z własnej inicjatywy oceniać sytuację oraz stan szkoły i występować z wnioskami do dyrektora lub organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych,
  - c) występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego szkołę (bądź do dyrektora w przypadku jego zastępców) o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.
7. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd uczniowski w szczególności:
- a) opiniuje program wychowawczy i profilaktyczny szkoły,
  - b) wnioskuje bądź opiniuje, gdy wnioskodawcą jest inny organ, wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - c) opiniuje uchwały rady pedagogicznej upoważniające dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów.
9. Rada rodziców:
- a) może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
  - b) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły, zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców,
  - c) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły oraz program profilaktyki skierowany do uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - d) wnioskuje bądź opiniuje, gdy wnioskodawcą jest inny organ, wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - e) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeżeli opracowanie takiego programu zostało zlecone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - f) wyraża opinię o pracy nauczyciela w okresie odbywania stażu,
  - g) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
10. Organy szkoły współdziałają ze sobą podejmując decyzje w granicach kompetencji określonych w statucie szkoły. Ewentualne spory pomiędzy kolegialnymi organami szkoły rozstrzyga dyrektor z zastrzeżeniem punktu 11.
11. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego-profilaktycznego lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## **Organizacja szkoły**

### § 12

1. Do szkoły uczęszcza uczeń niepełnoletni nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym kończy 18 lat, a przypadku ucznia niepełnosprawnego, niedostosowanego społecznie lub zagrożonego takim niedostosowaniem – nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 21. rok życia.
2. **Podstawową jednostką organizacyjną** szkoły jest oddział.
3. Szkoła prowadzi wyłącznie oddziały realizujące ukierunkowany etap szkolenia sportowego zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa. Tygodniowy wymiar zajęć sportowych (łącznie z zajęciami wychowania fizycznego) wynosi 16 godzin.

4. Liczba uczniów w oddziale ustalana jest z organem prowadzącym szkołę i zależy od liczebności grupy uczniów prezentujących zbliżony poziom sportowy w danej dyscyplinie.

#### § 13

1. **Zajęcia edukacyjne** stanowiące realizację podstawy programowej oraz zajęcia dodatkowe organizowane są w oddziałach lub grupach.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

#### § 14

1. **Godzina lekcyjna** trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

#### § 15

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje **świetlicę**.
2. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie szkoły na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
4. Szczegółową organizację świetlicy oraz zasady korzystania określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

#### § 16

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła prowadzi **punkt żywienia**.
2. Z punktu żywienia mogą korzystać uczniowie i nauczyciele.
3. W punkcie żywienia wydawane są obiady. Odpłatność za obiady pokrywają rodzice/ prawni opiekunowie ucznia lub klub sportowy, którego uczeń jest zawodnikiem.
4. Punkt żywienia może przygotowywać i wydawać uczniom drugie śniadania. Koszty surowca ponoszą kluby prowadzące szkolenie sportowe.

#### § 17

1. **Biblioteka** szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i konserwacja zbiorów bibliotecznych,
  - b) udostępnianie zbiorów oraz udzielanie fachowej pomocy w ich wykorzystaniu,
  - c) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,

- d) prowadzenie komputerowej bazy danych i udostępnianie jej w części katalogowej w sieci szkolnej oraz przeprowadzanie szkoleń dla uczniów i nauczycieli w celu prawidłowego jej wykorzystywania,
  - e) bieżące informowanie uczniów i nauczycieli o pojawiających się nowościach np. poprzez prowadzenie odpowiedniego wykazu na stronie internetowej szkoły,
  - f) podejmowanie różnorodnych działań w celu rozbudzenia i rozwijania zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się tj. szkolenia z zakresu bibliotekoznawstwa, wycieczki tematyczne, wystawy, kiermasze, konkursy, spotkania z twórcami kultury,
  - g) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną np. zwiedzanie wystaw, uczestnictwo w spektaklach teatralnych, koncertach, akcjach charytatywnych,
  - h) przygotowywanie okresowych sprawozdań z działalności biblioteki (stan księgozbioru, czytelnictwo, organizacja działań realizujących zadania biblioteki),
  - i) okresowa kontrola zbiorów (tzw. skontrum) w celu ustalenia stanu zbiorów i ujawnienia braków.
  - j) uświadamianie rodzicom/opiekunom pozytywnej roli książki w rozwoju dzieci i młodzieży (wykłady, pogadanki, akcje informacyjne, akcje propagujące czytelnictwo)
4. Udostępnianie opracowanych zbiorów bibliotecznych odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach zgodnych z harmonogramem pracy biblioteki na dany rok szkolny w następujących formach:
- a) w czytelni – czasopisma, książki z księgozbioru podręcznego (encyklopedie, słowniki, albumy),
  - b) w multimedialnym centrum informacji – płyty, kasety, programy edukacyjne, książki na komputerowych nośnikach danych,
  - c) w salach lekcyjnych – wypożyczenia zbiorów nauczycielom na czas prowadzonych zajęć,
  - d) w domu – poprzez wypożyczenie książek i podręczników (z wyjątkiem katalogu podręcznego).
5. Wypożyczanie książek odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:
- a) uczniowie (rodzice, prawni opiekunowie) mogą wypożyczyć jednorazowo 2 książki na okres dwóch tygodni, z możliwością prolongaty czasu wypożyczenia na następne dwa tygodnie,
  - b) dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć książki należy zwrócić do biblioteki,
  - c) nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do rozliczenia się z wypożyczonych książek do końca roku szkolnego,
  - d) za książkę zniszczoną lub zagubioną należy przynieść taką samą, względnie inną uznaną przez bibliotekarza za co najmniej równoważącą, bądź wpłacić kwotę równą cenie zagubionej lub zniszczonej książki.
6. Bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić ewidencję i kontrolę wypożyczeń.
7. Wypożyczenie podręczników następuje na okres jednego roku szkolnego i dotyczy głównie uczniów objętych rządowym programem „Bezpłatny podręcznik”. Zwrot podręczników następuje w terminie wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza. Za podręcznik zniszczony lub zagubiony należy wnieść stosowną opłatę. Wysokość opłaty ustalana jest każdorazowo na podstawie aktualnych kosztów zakupu.
8. Bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić podwójną kontrolę wypożyczeń.
9. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
- a) organizowanie wycieczek, których celem jest zapoznanie uczniów z ofertą katalogową wielkich bibliotek oraz ze sposobem wypożyczania książek, czy korzystania z księgozbioru podręcznego,
  - b) promowanie i korzystanie z oferty edukacyjno-kulturalnej okolicznych bibliotek,

- c) zachęcanie uczniów do poszukiwania potrzebnych informacji w innych bibliotekach i czytelnich,
- d) udostępnianie organizowanych w szkole wystaw czytelnikom zarejestrowanym w okolicznych bibliotekach np. w trakcie „Dnia Otwartego”.
- e) konsultowanie potrzeb czytelniczych podczas zakupu nowości.

## § 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji** zespołu opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i związków zawodowych.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## Pracownicy

### § 19

#### Obowiązki pracowników

1. Zespół zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą - opiekuńczą ponosząc odpowiedzialność za:
  - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
  - b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz za jego rezultaty,
  - c) jakość prowadzonej pracy wychowawczej,
  - d) powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
4. Do zadań nauczyciela należy ponadto:
  - a) rozpoznawanie potrzeb uczniów,
  - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich talentów i zainteresowań,
  - c) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - d) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wszystkich uczniów,
  - e) współpraca z rodzicami uczniów,
  - f) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy metodycznej,
  - g) przedstawienie do dopuszczenia przez dyrektora programu nauczania i wybór podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - h) aktywne uczestnictwo w pracach rady pedagogicznej.
5. Do zadań pracowników administracyjnych należy:
  - a) obsługa kadrowo-księgową pracowników,
  - b) obsługa księgową budżetu szkoły,

- c) obsługa administracyjna uczniów,
  - d) prowadzenie zaopatrzenia szkoły i inwentaryzowanie mienia,
  - e) prowadzenie bieżącej obsługi administracyjnej szkoły.
6. Do zadań pracowników obsługi należy:
- a) nadzorowanie wejść na teren szkoły,
  - b) utrzymywanie porządku w obejściu szkoły,
  - c) dbanie o ład i czystość we wszystkich szkolnych pomieszczeniach,
  - d) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich usterek.

## § 20

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel **wychowawca**.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Do zadań **wychowawcy klasy** należy:
  - a) kontrola obowiązków szkolnych wychowanków,
  - b) kontrola przyczyn absencji,
  - c) współpraca z rodzicami,
  - d) opracowanie rocznych planów działań wychowawczych, w oparciu o szkolny program wychowawczy i profilaktyczny, spójnych w cyklu kształcenia,
  - e) współpraca z pedagogiem szkolnym
  - f) organizacja pracy w zespole klasowym na podstawie planu wychowawcy na dany rok szkolny,
  - g) zapewnienie właściwej organizacji opieki w zakresie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w szkole,
  - h) prowadzenie dokumentacji pracy wychowawcy klasy.
5. Decyzje o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

## § 21

1. W szkole może być zatrudniony pedagog.
2. Do zadań **pedagoga szkolnego** należy w szczególności:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych
  - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - d) podejmowanie działań profilaktyczno- wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
  - e) wspieranie nauczycieli w działaniach opiekuńczych i wychowawczych oraz związanych z profilaktyką, wynikających z programu wychowawczego- profilaktycznego szkoły
  - f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców, nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
  - g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - h) dbanie o przestrzeganie w szkole praw dziecka i ucznia,

- i) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oddany pod opiekę pedagogowi w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Dokumentację pracy pedagoga określają odrębne przepisy.

#### § 22

1. W zespole, który liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne **stanowiska kierownicze**.
3. Wicedyrektor wykonuje i odpowiada za powierzone mu przez dyrektora zadania, określone przydziałem czynności oraz zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.

#### § 23

##### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest prowadzenie, monitorowanie oraz ocenianie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów oraz rozwiązywanie problemów specyficznych dla danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest:
  - a) wybór zadań priorytetowych z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły do wdrożenia w danym roku szkolnym oraz ustalenie sposobu ich realizacji,
  - b) stałe monitorowanie frekwencji uczniów i podejmowanie działań ograniczających absencję,
  - c) wspólne rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych,
  - d) przeprowadzanie szkoleń doskonalących umiejętności wychowawców,
  - e) przygotowywanie cykli lekcji wychowawczych, prowadzenie zajęć otwartych oraz doradztwa dla początkujących wychowawców.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
  - a) interpretacja wyników egzaminów zewnętrznych oraz ustalanie wskazań do dalszej pracy,
  - b) przygotowywanie, przeprowadzanie, opracowywanie wyników i wyciąganie wniosków z wewnętrznych badań kompetencji uczniów,
  - c) opracowywanie i wdrażanie działań mających na celu zwiększanie motywacji uczniów do wysiłku intelektualnego oraz uatrakcyjnianie procesu dydaktycznego,
  - d) przeprowadzanie szkoleń doskonalących umiejętności metodyczne nauczycieli,
  - e) prowadzenie lekcji koleżeńskich, wymiana doświadczeń, prowadzenie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - f) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych.
5. Zadaniem zespołu problemowo-zadaniowego jest wykonanie powierzonego zadania i przedstawienie efektów pracy radzie pedagogicznej.
6. Przewodniczący zespołów stałych są zobowiązani do końca września przedstawić plan pracy zespołu oraz złożyć dyrektorowi sprawozdanie z działalności zespołu przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

#### **Uczniowie szkoły**



### System kar i nagród

1. Wobec uczniów szkoły wykazujących się wzorową postawą stosuje się następujący system nagród:
  - a) pochwała wychowawcy,
  - b) pochwała dyrektora,
  - c) podziękowanie w formie dyplomu,
  - d) nagroda książkowa lub rzeczowa,
  - e) list gratulacyjny do rodziców ucznia.
2. Rada pedagogiczna może przyznać uczniowi kończącemu szkołę tytuł „Bene Meritus” („Dobrze zasłużony”) za rozstawianie jej imienia lub zasługi w pracy na rzecz dobra wspólnego.
3. Wobec uczniów prezentujących naganną postawę stosuje się następujący system kar:
  - a) nagana wychowawcy,
  - b) nagana dyrektora,
  - c) zawieszenie w prawach uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych i szkolnych, wyjazdach i wycieczkach oraz w prawie reprezentowania szkoły na zewnątrz, o ile prawo takie ucznia dotyczy, a także w szkolnym prawie wyborczym,
  - d) karne przeniesienie przez kuratora oświaty do innej szkoły lub skreślenie z listy uczniów ucznia pełnoletniego.Kary a) – c) ulegają zatarciu po półrocznym okresie nienagannego zachowania.  
Zastosowanie kary statutowej nie wyklucza zastosowania procedur wynikających z przepisów prawa.
4. Nie ma obowiązku gradacji nagród i kar. Zastosowanie określonego środka zależy od wagi zasług, bądź przewinień. O nagrodach informuje się społeczność szkolną oraz rodziców ucznia. O karach informuje się rodziców ucznia.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do wystąpienia z wnioskiem o karne przeniesienie ucznia przez kuratora oświaty do innej szkoły lub do skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - a) wejście ucznia w konflikt z prawem,
  - b) spożywanie lub rozprowadzanie alkoholu, narkotyków czy innych środków odurzających podczas wszelkich form zajęć organizowanych przez szkołę,
  - c) inne rażąco naganne zachowanie ucznia w szkole lub w innym miejscu publicznym,
  - d) złamanie zakazu palenia, mimo wcześniejszego zastosowania wobec ucznia kar statutowych określonych w punkcie 3,
  - e) stałe niewywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumiane jako uzyskanie przez ucznia powtarzającego klasę więcej niż dwóch ocen niedostatecznych w klasyfikacji śródrocznej lub ponowne nie uzyskanie promocji w powtarzanej klasie,
  - f) nieusprawiedliwione opuszczenie 40 godzin zajęć lekcyjnych po uprzednim zastosowaniu kar : nagany wychowawcy za 15 godzin nieusprawiedliwionych i nagany dyrektora za 30 godzin nieusprawiedliwionej absencji.
6. Odwołanie od kar ustanowionych w punkcie 3 może nastąpić:
  - a) w przeciągu 7 dni od dnia ogłoszenia kary do dyrektora szkoły (w przypadku a), rady pedagogicznej (w przypadku b, c),
  - b) w przeciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji administracyjnej o skreśleniu do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły (w przypadku d).

### **Bezpieczeństwo uczniów**

1. W celu ochrony przed zagrożeniami zewnętrznymi wejścia na teren szkoły są nadzorowane.
2. W szkole obowiązuje uczniów bezwzględny zakaz posiadania ostrych narzędzi, środków paraliżujących, łzawiących, źródeł otwartego ognia itp.
3. Nad bezpieczeństwem w czasie zajęć czuwa nauczyciel prowadzący zajęcia, który zobowiązany jest stosować się do obowiązujących w szkołach w tym względzie przepisów.
4. Podczas przerw oraz przed lekcjami uczniowie otoczeni są opieką nauczyciela dyżurującego, którego obowiązkiem jest reagowanie na niebezpieczne zachowania uczniów oraz przejawy łamania regulaminu szkoły.
5. Opiekę nad uczniami poza terenem szkoły sprawują nauczyciele, którym to zadanie zostało zlecone przez dyrektora szkoły. Zobligowani oni są do ścisłego przestrzegania wszystkich obowiązujących w tym względzie przepisów zależnie od rodzaju zajęć prowadzonych poza szkołą.
6. W celu zabezpieczenia przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie filtrujące witryny internetowe.

### § 26

#### **Zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

1. Podstawowym kryterium rekrutacyjnym jest zaliczenie prób sprawności fizycznej przeprowadzanych przez trenerów klubowych odpowiedzialnych za szkolenie sportowe w danej dyscyplinie.
2. Listę kandydatów do poszczególnych oddziałów kluby przedstawiają dyrektorowi szkoły do 25 marca każdego roku.
3. Rodzice / prawni opiekunowie kandydata zobowiązani są wyrazić zgodę na udział dziecka w ukierunkowanym szkoleniu sportowym w danej dyscyplinie oraz dostarczyć orzeczenie lekarskie o zdolności do uprawiania danego sportu wydane 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,
4. Lista dyscyplin i klas, w których planowane jest uruchomienie ukierunkowanego szkolenia sportowego podawana jest do wiadomości publicznej do końca lutego każdego roku.
5. Rekrutacja odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz harmonogramem ogłaszany corocznie przez kuratora oświaty.

### § 27

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - c) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami szkoły,
  - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,

- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
  - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontrolowania postępów w nauce,
  - h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - i) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
  - j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
  - k) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczeń ma obowiązek:
- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły, a w szczególności w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
  - b) usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z zasadami opisanymi w punkcie 3,
  - c) dbania o schludny wygląd poprzez przestrzeganie higieny osobistej oraz noszenie czystego, stonowanego kolorystycznie stroju,
  - d) punktualnego stawiennictwa na zajęcia edukacyjne, wyłączania i schowania do torby telefonu komórkowego w chwili rozpoczęcia zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego pozostawiania telefonu i innych cennych rzeczy w indywidualnej szafce w szatni,
  - f) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - g) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, noszenia obuwia zmiennego
  - h) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły i ustaleniom rady pedagogicznej.
3. **Usprawiedliwianie nieobecności** na zajęciach edukacyjnych następuje najpóźniej w ciągu tygodnia od zakończenia okresu absencji na podstawie:
- a) zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do zajęć lub pisemnego (do 3 dni) bądź osobistego (powyżej 3 dni) usprawiedliwienia przez rodzica / prawnego opiekuna, w przypadku absencji spowodowanej chorobą,
  - b) odpowiedniego zaświadczenia w przypadku nieobecności spowodowanej wyznaczoną wizytą u lekarza specjalisty, pobytem w sanatorium itp. lub pisemnego potwierdzenia tego faktu przez rodziców ucznia,
  - c) pisemnego usprawiedliwienia przez rodzica / prawnego opiekuna nieobecności spowodowanej koniecznym wyjazdem z przyczyn rodzinnych z przyjęciem podstawowej zasady minimalizowania absencji szkolnej.
  - d) **nieobecności ucznia przebywającego w danym dniu w bursie** usprawiedliwia dyrektor bursy.
4. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia zainteresowany, bądź jego rodzic / prawny opiekun może złożyć skargę do dyrektora szkoły bezpośrednio bądź za pośrednictwem wychowawcy, pedagoga szkolnego lub opiekuna samorządu uczniowskiego.. Skarga może mieć formę ustną lub pisemną, ale zawsze musi zawierać uzasadnienie. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od dnia jej złożenia, po czym informuje ucznia o sposobie jej załatwienia w takiej formie w jakiej ona wpłynęła.

## Postanowienia końcowe

§ 28

Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 30

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

**12 czerwca 2018 r.**