



TEKST JEDNOLITY STATUTU

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

BTS „REKORD”

uwzględniający zmiany z dnia 14 grudnia 2016

Statut jest zgodny z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, konwencją Praw Dziecka
i Ustawą Prawo Oświatowe

ROZDZIAŁY:

Rozdział 1. Przepisy ogólne. Informacje o szkole

Rozdział 2. Przepisy definiujące

Rozdział 3. Cele i zadania szkoły

Rozdział 4. Organy szkoły i ich zadania

Rozdział 5. Organizacja szkoły

Rozdział 6. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

Rozdział 7. Wewnątrzszkolny system oceniania

Rozdział 8. Doradztwo zawodowe

Rozdział 9. Uczniowie i ich rodzice

Rozdział 10. Przepisy końcowe

Rozdział 1.

Przepisy ogólne

Informacje o szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa, zwana dalej Szkołą, nosi nazwę **Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego BTS „Rekord”**.
2. Typ szkoły: niepubliczna z uprawnieniami szkoły publicznej.
3. Osobą prowadzącą Szkołę jest **Beskidzkie Towarzystwo Sportowe „Rekord”** z siedzibą w Bielsku-Białej, ul. Startowa 13.
4. Nadzór nad Szkołą sprawuje **Śląski Kurator Oświaty**.
5. Szkoła ma siedzibę w **Bielsku-Białej, ul. Startowa 29**.
6. Szkoła działa na podstawie *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe* i *Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego oraz niniejszego statutu*.
7. Szkoła utrzymywana jest z dotacji budżetu gminy (subwencja oświatowa), wpłat sponsorów oraz wpłat rodziców z tytułu czesnego, którego wysokość ustala organ prowadzący.
8. Szkoła prowadzi klasy IV – VIII, cykl trwania nauki wynosi 5 lat.

Rozdział 2.

Przepisy definiujące

§ 2

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Mistrzostwa Sportowego;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego;

- 3) radzie szkoły – należy przez to rozumieć Radę Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego;
- 4) radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski jako organy Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego;
- 5) uczniach i rodzicach - należy rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego i ich rodziców;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego;
- 7) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Beskidzkie Towarzystwo Sportowe „Rekord” reprezentowane przez Prezesa Janusza Szymurę;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty (Delegatura w Bielsku-Białej).

Rozdział 3.

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Celem Szkoły jest zapewnienie uczniom pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej oraz uprawianie sportu w wybranych dyscyplinach – piłka nożna i piłka nożna halowa - futsal.
2. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.
3. Rada szkoły po uwzględnieniu opinii samorządu uczniowskiego uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, psychologiczną oraz w razie potrzeby konsultacje psychologiczne pod kątem specyficznych trudności w uczeniu się w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 w Bielsku-Białej.
5. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów na zajęciach sportowych prowadzonych w ramach zajęć szkolnych, a także na obozach i zgrupowaniach organizowanych przez szkołę podczas ferii letnich i zimowych.
6. Szkoła umożliwia indywidualne podejście pedagogiczne, wychowawcze i opiekuńcze do każdego ucznia poprzez organizację oddziałów klasowych na ogół 26 osobowych.

7. Szkoła organizuje konsultacje indywidualne nauczycieli oraz może organizować zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności z nauką.
8. Szkolenie sportowe realizowane jest głównie z wykorzystaniem obiektów i urządzeń sportowych znajdujących się w Bielsku-Białej przy ul. Startowej 13 oraz na podstawie umów najmu zawartych pomiędzy osobą prowadzącą a jednostkami organizacyjnymi dysponującymi odpowiednimi obiektami. SP MS BTS Rekord korzysta w podczas zajęć ukierunkowanych oraz lekcji wychowania fizycznego z trzech boisk o sztucznej nawierzchni z oświetleniem, boiska naturalnego, siłowni, małej sali gimnastycznej, dużej hali, boiska wielofunkcyjnego oraz zaplecza gospodarczego (szatnie w obiekcie klubowym, szkolnym, magazyny sprzętu pomocniczego, gabinet odnowy biologicznej, rehabilitacyjny) będących w dyspozycji „Rekord” S.S.A.
9. Szkoła zapewnia uczniom dowóz na zajęcia sportowe prowadzone poza Szkołą oraz z zajęć do Szkoły, w szczególności na mecze piłkarskie i futsalowe, zajęcia na basenie – basen Troclik oraz na stadiony lekkoatletyczne w Wapienicy lub przy Zespole Szkół Ogrodniczych w Bielsku – Białej.
- 10 W klasach IV - VIII Szkoła realizuje ukierunkowany etap szkolenia sportowego mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kierunkowych kwalifikujących uczniów do dalszego szkolenia w określonej dyscyplinie sportu (piłka nożna i futsal).

Minimalna ilość zajęć sportowych wraz z zajęciami wychowania fizycznego wynosi 16 godzin lekcyjnych. Zajęcia sportowe planowane są w 5 blokach treningowych i poszczególne klasy mogą je realizować przed lekcjami teoretycznymi, w trakcie lub po ich zakończeniu w zależności od możliwości korzystania z wymienionych wyżej obiektów sportowych. Szczegółowy ich rozkład określa Harmonogram Zajęć Sportowych SMS BTS Rekord, który jest integralną częścią Ogólnego Planu Zajęć Dydaktycznych Szkoły. Jednostka treningowa stanowi co najmniej 2 godziny lekcyjne 45 - minutowe. Oprócz szkolenia sportowego szkoła realizuje zajęcia z wychowania fizycznego w oparciu o podstawę programową opracowaną przez MEN dla publicznych szkół podstawowych w ilości 4 godzin tygodniowo w ramach 45 – minutowej jednostki lekcyjnej.

- 11 Szkoła organizuje szkolenie sportowe na bazie programu szkolenia sportowego dla poszczególnych grup wiekowych w oparciu o wprowadzony od roku szkolnego 2017/2018 przez Polski Związek Piłki Nożnej „Program Szkolenia Sportowego” dla klas IV – VIII szkoły podstawowej o profilu piłkarskim na podstawie wytycznych czasowych zaproponowanych przez Ministerstwo Sportu i Turystyki Rzeczypospolitej Polskiej. Na podstawie ww. wytycznych został przygotowany plan szkolenia piłkarskiego i futsalowego dla klas 4-6 oraz 7-8 SP MS BTS Rekord stanowiący odrębny dokument. W oparciu o wskazane wyżej dokumenty trenerzy opracowują roczne plany szkolenia, plany półroczne, mezocykle i mikrocycle treningowe z tematami realizowanych zajęć, które są rejestrowane w Dzienniku Elektronicznym oraz Programie FTM.

12 Od klasy 7 wdrażany jest nowy Program

Przygotowania Motorycznego, który jest realizowany na zajęciach ukierunkowanych z piłki nożnej w następujących aspektach:

- a) Program wdrażania zawodnika do treningu – przygotowanie organizmu w drodze pobudzenia psychosomatycznego (rozgrzewka),
- b) Program regeneracji zawodnika po treningu,
- c) Oddziaływanie mentalne na zawodnika i rodzica w formie wykładów i rozmów (grupowych, indywidualnych),
- d) Program rozwoju motorycznego oparty o fizjologię wysiłku zawodnika/ ontogenezę/ i strukturę zawodnika,
- e) Program rozwoju motorycznego przez trening wspomagający,
- f) Modyfikacja i rozszerzenie baterii testów motorycznych i ewentualnie strukturalnych.

§ 4.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na:
 - 1) ścisłym przestrzeganiu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowaniu indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami wymagającymi takiej opieki.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele i trenerzy prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżur;
 - 3) w określonym planem lekcji czasie nauczyciel świetlicy.
4. W szkole działa świetlica szkolna. Opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel świetlicy:
 - 1) każdy uczeń ma prawo do korzystania z zajęć świetlicowych,

- 2) warunkiem uczestnictwa ucznia w zajęciach świetlicy jest oświadczenie pisemne rodziców, którzy wyrażają tym samym zgodę na udział ich dzieci w zajęciach świetlicy;
 - 3) czas funkcjonowania świetlicy uzależniony jest od planu zajęć,
 - 4) godziny pracy świetlicy określone są planem lekcji, czyli od 7.00. do 17.00 wg potrzeb,
5. W szkole działa biblioteka. Za jej funkcjonowanie i regulamin odpowiada nauczyciel - bibliotekarz.
- 1) biblioteka ma swój regulamin,
 - 2) biblioteka gromadzi zasoby książek i innych materiałów, w tym również pomocy naukowych zapisanych na nośnikach elektronicznych,
 - 3) nauczyciel - bibliotekarz odpowiada za funkcjonowanie kącia czytelniczego zorganizowanego na korytarzu szkolnym, gdzie można poczytać prasę.
6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w czasie wycieczek i wyjazdów organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele i trenerzy oraz dodatkowo - za zgodą dyrektora – inne osoby dorosłe, głównie rodzice.
7. Ustala się następujące zasady organizacji wycieczek szkolnych:
- 1) Dyrektor szkoły zatwierdza plan i harmonogram wycieczek;
 - 2) Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin organizacji wycieczek SMS "Rekord";
 - 3) Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki oraz opiekunów;
 - 4) Liczbę opiekunów podczas organizowanych wycieczek ustala się:
 - a) w przypadku wycieczki w obrębie danego miasta – 1 opiekun na 15 uczniów;
 - b) w przypadku innych, w tym również górskich – 1 opiekun na 10 uczniów.
8. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
9. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale. Pełni on funkcję wychowawcy. Trener prowadzący zajęcia sportowe z danym oddziałem pełni funkcję współwychowawcy.

10. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący klasy IV – VIII.
11. Szczegółowe zadania wychowawcy określą dalsze postanowienia statutu.
12. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w Szkole.

Rozdział 4.

Organy Szkoły oraz ich zadania

§ 5.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada szkoły;
- 4) Samorząd uczniowski;

§ 6.

Dyrektor

1. Dyrektora Szkoły powołuje osoba prowadząca Szkołę.
2. Do zadań dyrektora należy:
 - 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły (plan dydaktyczny, wychowawczo - profilaktyczny Szkoły, tygodniowy rozkład zajęć);
 - 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 3) dobór kadry pedagogicznej;
 - 4) kierowanie całokształtem działania Szkoły, a w szczególności:

- a) przyjmowanie uczniów na wniosek zastępcy dyrektora ds. sportowych oraz prowadzenie spraw Szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego;
- b) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju;
- c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
- d) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców oraz trenerów;
- e) dbałość o powierzone przez osobę prowadzącą mienie Szkoły;
- f) wnioskowanie do osoby prowadzącej w sprawie rozwoju bazy materialno - technicznej Szkoły;
- g) realizowanie zarządzeń osoby prowadzącej oraz uchwał Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami;
- h) okresowe informowanie osoby prowadzącej szkołę o wynikach jej działania.

3. Uprawnienia i odpowiedzialność Dyrektora:

1) Dyrektor ma prawo:

- a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
- b) zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły, jednak po uzgodnieniu z osobą prowadzącą szkołę;
- c) przyjmowania i skreślania uczniów Szkoły na wniosek z-cy dyrektora ds. sportowych;
- d) opiniowania pracy nauczycieli i innych pracowników;
- e) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy i jej bieżącego funkcjonowania;
- f) reprezentowania Szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji;

2) Dyrektor odpowiada przed osobą prowadzącą szkołę za:

- a) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;

- b) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
- c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej pomieszczeń szkolnych;
- d) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i pracowniczej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- e) organizację egzaminu ósmoklasisty.

3. Dyrektor może być odwołany ze stanowiska:

- 1) przez osobę prowadzącą szkołę;
- 2) na własną prośbę;

4. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni zastępca d.s. sportowych.

5. W Szkole tworzy się stanowisko zastępcy dyrektora d.s. sportowych, którego powołuje osoba prowadząca szkołę.

6. Do obowiązków zastępcy dyrektora d.s. sportowych należy:

- 1) opracowanie programów dotyczących szkolenia sportowego w oparciu o obowiązujące dokumenty PZPN;
- 2) organizowanie naboru – przeprowadzanie egzaminów sprawnościowych;
- 3) dobór kadry trenerskiej i nadzór nad trenerami;
- 4) opracowywanie harmonogramów zajęć sportowych;
- 5) nadzór nad bezpieczeństwem w czasie szkolenia sportowego;
- 6) organizacja rozgrywek ligowych w poszczególnych grupach szkoleniowych i kategoriach wiekowych;
- 7) organizacja szkolnych imprez sportowych;
- 8) organizacja obozów sportowo-szkoleniowych;
- 9) bieżące informowanie osoby prowadzącej szkołę o drużynowych wynikach sportowych uczniów i zespołów piłkarskich.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni (nauczyciele i trenerzy).
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego, zaproszeni goście. Mają oni wówczas głos doradczy.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej i zaproszeni na zebrania goście są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Do zakresu zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, wymagających jednak uzgodnienia z osobą prowadzącą szkołę;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna ma prawo opiniowania:
 - 1) propozycji Dyrektora szkoły w sprawie wprowadzania dodatkowych godzin zajęć edukacyjnych i innych;
 - 2) tygodniowego rozkładu zajęć w Szkole.
10. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora realizacji uchwały Rady Pedagogicznej – sprawę rozstrzyga osoba prowadząca szkołę w ciągu 14 dni od jej podjęcia.

§ 8.

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego (zarządu) określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi lub radzie szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Zakres zadań samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 9.

Rada Szkoły

1. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1) uchwała statut Szkoły;
 - 2) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 3) opiniuje plany pracy Szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły;
 - 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, osoby prowadzącej Szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej.
2. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
3. Zakres zadań Rady szkoły określa regulamin Rady szkoły.

§ 10.

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

Rozdział 5.

Organizacja Szkoły

§ 11.

Szkoła ma misję:

1. Połączyć naukę ze sportem. Wychowywać młodzież do szlachetnej rywalizacji. Rozbudzać radość z uczenia się i uprawiania sportu przez całe życie.
2. Rozbudzać ciekawość świata, uczyć świadomego i racjonalnego funkcjonowania w społeczeństwie.
3. Kształtować odpowiedzialność do pełnienia ról społecznych, wrażliwość dla osób lub grup odrzuconych, samotnych, cierpiących. Budować wolontariat.

§ 12.

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczo-profilaktycznych i opiekuńczych Szkoły odpowiada dyrektor i rada pedagogiczna.
2. W klasie VIII przeprowadzany jest sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań określonych odpowiednim rozporządzeniem MEN będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej. Jest to egzamin ósmoklasisty.
3. W Szkole jest dziennik elektroniczny. Stanowi on podstawowy dokument, w którym zapisuje się bieżące informacje o pracy Szkoły. Dane o postępach ucznia, jego frekwencji i zachowaniu, jak również ważne informacje o organizacji roku szkolnego, zebraniach rodziców, itp. są dostępne dla ucznia i jego rodziców z zastosowaniem kodu dostępu. Korzystanie z dziennika jest bezpłatne.

§ 13.

Organizacja pracy w Szkole

1. Jednostkami organizacyjnymi Szkoły są oddziały.
2. Funkcję wychowawczo-opiekuńczą w oddziale pełni wychowawca oraz trener współwychowawca.

3. Szkoła organizuje szkolenie sportowe w oparciu o odpowiednie przepisy MEN dotyczące warunków tworzenia, organizacji oraz działania szkół mistrzostwa sportowego.
4. Tygodniowy wymiar ukierunkowanych zajęć sportowych w kierunku piłka nożna i futsal wynosi min. 16 godzin tygodniowo, w tym realizacja obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego realizowanych zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
5. Zajęcia sportowe prowadzone są w oparciu o program szkoleniowy opracowany przez zespół trenerów zatrudnionych w Szkołach Mistrzostwa Sportowego BTS „Rekord”.
6. Zajęcia sportowe prowadzone są przez nauczycieli wychowania fizycznego o odpowiednich kwalifikacjach, posiadający stosowne uprawnienia do prowadzenia zajęć sportowych z piłki nożnej zgodnie z wymogami PZPN
7. W ramach szkolenia sportowego uczniowie biorą udział w obozach sportowo-szkoleniowych organizowanych przez szkołę w okresie ferii zimowych i letnich.
8. Uczniom zamiejscowym szkoła zapewnia zakwaterowanie w bursie szkolnej BTS "Rekord" w Bielsku-Białej przy ul. Gałczyńskiego 31. Koszty zakwaterowania uczniowie pokrywają we własnym zakresie.
9. Szkoła zapewnia uczniom pełnowartościowy posiłek w formie obiadu oraz możliwość korzystania z bufetu na terenie szkoły.
10. W uzasadnionych przypadkach uczniowie mogą korzystać z dopłat do posiłków w Szkole i częściowego pokrycia kosztów zakwaterowania w bursie, kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej (MPK, PKS, PKP).
11. Na podstawie odpowiednich przepisów z uwagi na specyfikę szkoły osoba prowadząca szkołę jest zobowiązana zapewnić opiekę pielęgniarstwa na terenie szkoły oraz wsparcie w zakresie specjalistycznej pomocy lekarskiej w przypadku urazów i kontuzji.

§ 14.

Sposoby rozwiązywania konfliktów w Szkole

Sposoby rozwiązywania konfliktów w Szkole, w szczególności w sprawie przestrzegania praw ucznia:

- 1) sytuacje konfliktowe w szkole pomiędzy uczniem i nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez wychowawcę,
 - 2) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, uczeń może odwoływać się do pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - 3) jeżeli pedagog lub psycholog szkolny nie wyjaśni zaistniałej sprawy, uczeń składa odwołanie na piśmie do Dyrektora szkoły, który powiadamia o zaistniałym konflikcie osobę prowadzącą szkołę,
 - 4) Dyrektor Szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę podejmują stosowną decyzję w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania,
1. W ww. sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktów pomiędzy zespołem klasowym i nauczycielem lub pomiędzy rodzicami i nauczycielem.

§ 15.

Tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków

Skargi i wnioski wpływające do placówki rozpatruje i załatwia:

- 1) Dyrektor Szkoły - w sprawach dotyczących placówki,
 - 2) odpowiednie organa sprawujące nadzór pedagogiczny lub osoba prowadząca szkołę - w sprawach dotyczących Dyrektora Szkoły.
1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone ustnie lub pisemnie.
2. Przyjmujący skargę pisemną potwierdza jej złożenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
3. Rejestr skarg i wniosków prowadzi sekretariat Szkoły.
4. Skargę lub wniosek ewidencjonuje się w rejestrze, o ile zawierają imię i nazwisko oraz adres wnoszącego.
5. Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy spraw podlegających rozpatrzeniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, Dyrektor przekazuje je niezwłocznie właściwemu organowi nie później niż w terminie 7 dni, przesyłając kopię skargi lub wniosku i zawiadamiając o tym fakcie wnoszącego.
6. Odpowiedzi na skargi lub wnioski powinny być udzielane w formie pisemnej i zawierać ustosunkowanie się do wszystkich zarzutów, zawierać wyczerpującą informację o wynikach sprawy, dokonanych rozstrzygnięciach oraz informować o podjętych środkach zaradczych.

§ 16.

Sposób udostępniania dokumentacji

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ocenę niedostateczną otrzymaną w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub końcowej w dzienniku elektronicznym.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia i dokumentacja egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Dokumentację tych egzaminów udostępnia dyrektor w terminie wcześniej umówionym, umożliwiając przeczytanie dokumentów w gabinecie dyrektora.
5. Rodzice mają prawo do wglądu w sprawdzone prace pisemne ucznia po uprzednim umówieniu się z nauczycielem, który poprawiał prace. Prace udostępnia na życzenie ucznia lub jego rodziców nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w czasie zebrań rodziców lub w terminie wcześniej umówionym odpowiadającym nauczycielowi, uczniowi lub jego rodzicom, pozwalając na zapoznanie się z treścią pracy na miejscu (w Szkole). Rodzice mają prawo sfotografować lub zrobić kopię pracy przedstawianej im do wglądu.

Rozdział 6.

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 17.

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno rodziców jak i uczniów,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi,

- 3) proponowania w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym wyboru programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. Nauczyciele mają obowiązek:
- 1) stosowania się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań przyjętych programów, dbania o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach i w czasie między zajęciami,
 - 2) jasnego sformułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
 - 3) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji,
 - 4) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
 - 5) udziału w zebraniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów Szkoły,
 - 6) udzielania pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Obowiązki wychowawcy (trenera):
- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków (zawodników);
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu zarówno z bursą szkolną, jak z rodzicami uczniów (zawodników), udzielanie informacji, porad, wskazówek, pomoc w rozwiązywaniu problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 6) kontrolowanie obowiązku szkolnego, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne;

- 7) dokonywanie oceny wyników nauczania, pracy wychowawczej i wyników sportowych klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno - wychowawczych i sportowych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 8) systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji elektronicznej i FTM.

§ 18.

Pedagog i psycholog

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 5) dokonywanie wspólnie z wychowawcami i trenerami analizy sytuacji wychowawczej w zespołach klasowych, pomoc w prowadzeniu lekcji wychowawczych,
 - 6) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami mającymi problemy z zachowaniem oraz zaburzonymi emocjonalnie,
 - 7) kierowanie uczniów mających trudności w nauce lub sprawiającymi kłopoty wychowawcze na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

§ 19.

Kryteria naboru do klasy IV oraz procedura składania dokumentów dla kandydatów do klasy czwartej

1. O doborze kandydatów do klasy czwartej Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego BTS "Rekord" (piłka nożna i piłka nożna halowa - futsal) decydują:
 - 1) zaświadczenie o stanie zdrowia (uczeń musi uzyskać zgodę lekarza medycyny sportowej;
 - 2) wyniki klasyfikacji na świadectwie ukończenia klasy trzeciej szkoły podstawowej oraz ocena zachowania ucznia;
 - 3) rozmowa kwalifikacyjna trenerów z uczniem oraz jego rodzicami;
 - 4) opinia trenera klubowego ucznia, jeśli uczeń reprezentował barwy innego klubu
 - 5) sprawdzian sprawności ogólnej oraz specjalnej z zakresu piłki nożnej – szczegółowe testy i ich kryteria stanowi osobny załącznik
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów powołuje się komisję rekrutacyjną w składzie:
 - 1) przedstawiciel osoby prowadzącej szkołę;
 - 2) dyrektor i z-ca dyrektora ds. sportowych Szkoły;
 - 3) trenerzy prowadzący egzamin sprawnościowy;
 - 4) przedstawiciel rady pedagogicznej;
 - 5) pedagog szkolny.
3. Szkoła może przeprowadzić rekrutację uzupełniającą / egzamin dla kandydatów do 31 sierpnia w zależności od posiadanych wolnych miejsc w oddziale.
4. Egzamin uzupełniający przewidziany jest również dla kandydatów, którzy z różnych przyczyn nie mogli uczestniczyć w egzaminie w pierwotnym terminie.

§ 20.

Procedura składania dokumentów dla kandydatów do klasy czwartej

1. Od 1 marca w sekretariacie Szkoły wydawane są kwestionariusze dla zainteresowanych uczniów.
2. Do 10 maja kandydaci składają dokumenty (kwestionariusz, zaświadczenie lekarskie, 3 zdjęcia, opinię trenera klubowego).
3. Kandydaci są powiadamiani o dopuszczeniu do egzaminu sprawnościowego na co najmniej 7 dni przed jego terminem.
4. Po zakończeniu roku szkolnego uczniowie składają kserokopie świadectwa ukończenia klasy trzeciej szkoły podstawowej.

5. Egzamin sprawnościowy odbywa się najpóźniej w poniedziałek poprzedzający zakończenie roku szkolnego na terenie obiektów przy ul. Startowej 13.
6. Na podstawie wyników przeprowadzonych testów sprawnościowych i analizy wyników na świadectwach ukończenia kl. III szkoły podstawowej komisja rekrutacyjna ustala listę uczniów przyjętych do klasy czwartej Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego BTS "Rekord". Osoby przyjęte mogą się o tym dowiedzieć osobiście lub poprzez rodziców w sekretariacie Szkoły.
7. Organem odwoławczym od decyzji o nieprzyjęciu ucznia przez Komisję Rekrutacyjną do klasy czwartej Szkoły Podstawowej jest dyrektor Szkoły działający w porozumieniu z osobą prowadzącą.
8. Rodzicom kandydatów przysługuje odwołanie do Dyrekcji od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w terminie do 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu.

§ 21.

Procedura skreślenia z listy uczniów

1. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów i powiadamia o tym fakcie dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której uczeń mieszka (w przypadku realizacji obowiązku szkolnego) w następujących przypadkach:
 - 1) w razie braku postępów sportowych ucznia lub nagminnego uchylania się od zajęć ukierunkowanych - dyrektor ds. sportowych na wniosek trenera występuje do rady pedagogicznej z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy (patrz. rozp. MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego).
 - 2) w razie nagannego zachowania się ucznia, które zagraża dobru kolegów, klasy i szkoły po uprzednim wyczerpaniu możliwych form oddziaływania wychowawczego;
 - 3) w razie stwierdzenia, że pomimo wyczerpania możliwych form pomocy dydaktycznej i wychowawczej uczeń nie rokuje szans na uzyskanie promocji w szkole;
 - 4) w razie nieuzyskania promocji;
 - 5) w razie nagłego zaistnienia zdarzenia (uraz, kontuzja, przewlekła choroba), które na podstawie opinii lekarskiej dyskwalifikuje ucznia jako uprawiającego wyczynowo sport;

- 6) rezygnacji rodziców ze szkoły po uprzednim pisemnym dwumiesięcznym okresie wypowiedzenia; w sytuacji rezygnacji ze szkoły bez zachowania okresu wypowiedzenia okres wypowiedzenia biegnie od dnia rezygnacji ze szkoły.
 - 7) niedotrzymywania przez rodziców warunków umowy, w szczególności braku zapłaty czesnego za co najmniej 3 miesiące.
2. W każdym przypadku decyzja o rezygnacji ze szkoły musi być złożona przez rodziców w formie pisemnej.

Rozdział 7.

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 22.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. 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 i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 23.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 24.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalenie kryteriów ocen zachowania;
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
5. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;\
6. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 25.

1. 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 z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

§ 26.

1. Rok szkolny dzieli się na II półrocza.
2. Uczeń jest klasyfikowany dwa razy w roku szkolnym.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacji śródrocznej i końcowej dokonują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych na podstawie;
 - 1) ocen cząstkowych uzyskanych z zajęć (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, zadania domowe, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, aktywność na zajęciach);
 - 2) frekwencji na zajęciach (minimum 50% obecności)
 - 3) szczegółowych przedmiotowych kryteriów oceniania na poszczególne stopnie.
6. Końcowa ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Przyjmujemy oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne końcowe w stopniach wg następującej skali:

6 – celujący – cel

5 – bardzo dobry – bdb

4 – dobry – db

3 – dostateczny – dst

2 - dopuszczający - dop

1 - niedostateczny – ndst

Przy klasyfikacji bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”

8. Z religii oceny bieżące, śródroczne i końcowe wystawia się w skali 1-6.

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

10. Śródroczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- wzorowe

- bardzo dobre

- dobre

- poprawne

- nieodpowiednie

- naganne

11. Śródroczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom;

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

13. Śródroczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
14. Śródroczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne.
15. Śródroczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z religii i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wliczane do średniej ocen klasyfikacyjnych ucznia.
16. Ostateczny termin wystawienia tzn. wpisania ocen klasyfikacyjnych do dziennika ustala się na 3 dni przed radą klasyfikacyjną.
17. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców lub prawnych opiekunów.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na podstawie szczegółowych kryteriów oceniania z określonego przedmiotu.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom. Prace pisemne uczniów oraz wymienioną wyżej dokumentację nauczyciel jest obowiązany przechowywać do zakończenia roku szkolnego tj. do 31.08.
20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia i dokumentacja egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Dokumentację tych egzaminów udostępnia dyrektor w terminie wcześniej umówionym, umożliwiając przeczytanie dokumentów w gabinecie dyrektora.
21. Rodzice mają prawo do wglądu w sprawdzone prace pisemne ucznia po uprzednim umówieniu się z nauczycielem, który poprawiał prace. Prace udostępnia na życzenie ucznia lub jego rodziców nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w czasie zebrań rodziców lub w terminie wcześniej umówionym odpowiadającym nauczycielowi, uczniowi lub jego rodzicom, pozwalając na zapoznanie się z treścią pracy na miejscu (w Szkole).
22. Ocena w II półroczu uwzględnia całoroczną pracę ucznia.
23. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych

i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

24. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
25. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność, udział ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
26. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
27. 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.
28. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 27.

KRYTERIA WYMAGAŃ NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE

1. Wymagania na stopień celujący

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który odznacza się specjalnymi zainteresowaniami. Posiada zasób wiedzy i umiejętności określone programem nauczania z danego przedmiotu

opanowane w wysokim stopniu. Uczestniczy w szkolnych, pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego.

2. Wymagania na stopień bardzo dobry

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści określonych programem. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy.

3. Wymagania na stopień dobry

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.

4. Wymagania na stopień dostateczny

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.

5. Wymagania na stopień dopuszczający

Uczeń, który otrzyma ocenę dopuszczającą ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, które nie przekraczają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

§ 28.

1. O szczegółowych kryteriach wymagań na poszczególne stopnie z poszczególnych przedmiotów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego. Kryteria są wysłane poprzez dziennik elektroniczny do wszystkich rodziców. Uczniowie zapoznają się z nimi na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 29.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, trenerów oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia, opinii trenera, opinii klasy, samooceny ucznia i opinii innych pracowników szkoły.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
5. Ocenie zachowania podlegają następujące elementy:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) kultura osobista; poszanowanie tradycji i mowy ojczystej;
 - 3) zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska;
 - 4) frekwencja.

§ 30.

1. Przyjmujemy następujące kryteria ocen:

OCENA WZOROWA

Stosunek do obowiązków szkolnych.	Uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto: - zajmuje wysokie lokaty w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
Kultura osobista, poszanowanie tradycji i mowy ojczystej.	Uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą.
Zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska.	Uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto: - jest inicjatorem i organizatorem imprez szkolnych, klasowych lub środowiskowych, - odpowiedzialnie pełni funkcje w samorządzie klasowym lub szkolnym - z własnej inicjatywy pomaga innym uczniom w nauce.

OCENA BARDZO DOBRA

Stosunek do obowiązków szkolnych	Uczeń: - solidnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć oraz aktywnie w nich uczestniczy; - może mieć do 6 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności; - ma co najwyżej 3 spóźnienia;
---	--

Kultura osobista, poszanowanie tradycji i mowy ojczystej.	Uczeń: - wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza szkołą; - zawsze wysławia się w sposób kulturalny; - szanuje mienie szkoły, kolegów i własne - zawsze jest uczynny i koleżeński; - pozytywnie wpływa na zespół klasowy; - chętnie reaguje na polecenia i prośby nauczycieli;
Zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska.	Uczeń: - godnie reprezentuje szkołę w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych; - przejawia aktywność społeczną; czynnie uczestniczy w organizowaniu imprez klasowych, bierze udział w szkolnych konkursach i przedsięwzięciach; - zawsze jest gotowy do pomocy nauczycielowi oraz kolegom, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;

OCENA DOBRA

Stosunek do obowiązków szkolnych	Uczeń: - systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i bierze w nich udział; - może mieć 6- 12 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności; - ma co najwyżej 5 spóźnień;
Kultura osobista, poszanowanie tradycji i mowy ojczystej	Uczeń: - zachowuje się w sposób, który nie budzi zastrzeżeń (w szkole i poza terenem szkoły); - wysławia się kulturalnie; - szanuje mienie szkolne, kolegów i własne; - jest koleżeński;

Zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska	Uczeń: - właściwie reaguje na polecenia i prośby nauczyciela, zawsze stara się wykonywać zadania, prace i polecenia zaproponowane mu przez nauczyciela; - bierze udział w klasowych uroczystościach i przedsięwzięciach;
---	--

OCENA POPRAWNA

Stosunek do obowiązków szkolnych	Uczeń: - może mieć do 20 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności; - ma co najwyżej 15 spóźnień; - sporadycznie jest nieprzygotowany do lekcji (brak zeszytu, podręcznika, przyborów)
Kultura osobista, poszanowanie tradycji i mowy ojczystej.	Uczeń: - zachowuje się i wysławia w sposób, który nie budzi poważniejszych zastrzeżeń (w szkole i poza terenem szkoły); - najczęściej właściwie reaguje na prośby i uwagi nauczyciela, odpowiednio zachowuje się w stosunku do kolegów i wszystkich pracowników szkoły; - nie ma negatywnego wpływu na zespół klasowy;
Zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska	Uczeń; - biernie uczestniczy w uroczystościach oraz innych imprezach szkolnych i klasowych, nie angażuje się w ich przygotowanie; - nie deklaruje chęci wykonywania zadań na rzecz szkoły i klasy lub nie wywiązuje się z tych, których się podjął;

OCENA NIEODPOWIEDNIA

Stosunek do obowiązków szkolnych	Uczeń: - może mieć do 30 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności oraz częste spóźnienia; - często jest nieprzygotowany do lekcji, nie posiada zeszytu, podręcznika, przyborów; - samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć lub przerw;
Kultura osobista, poszanowanie tradycji i mowy ojczystej	Uczeń: - wysławia się w sposób niekulturalny, budzący wiele zastrzeżeń; - ma negatywny wpływ na klasę, przeszkadza w prowadzeniu lekcji; - w szkole i poza szkołą zachowuje się w sposób, który budzi zastrzeżenia nauczycieli i trenerów; - nie szanuje mienia szkolnego, kolegów i własnego; - zdarzają mu się kłamstwa, drobne oszustwa;
Zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska	Uczeń: - nie wykazuje zainteresowania życiem klasy i szkoły bądź przeszkadza w realizowaniu przedsięwzięć klasowych; - zdarza się, że, odmawia poleceń i prośb nauczycieli lub trenerów, nietaktownie komentuje lub podważa sens działań kolegów i nauczycieli, trenerów;

OCENA NAGANNA

Stosunek do obowiązków szkolnych	Uczeń: - ma ponad 30 nieusprawiedliwionych nieobecności oraz częste spóźnienia;
---	--

	- zawsze lub prawie zawsze jest nieprzygotowany do zajęć szkolnych; - swoim zachowaniem dezorganizuje przebieg lekcji; - samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć lub przerw;
Kultura osobista, poszanowanie tradycji i mowy ojczystej	Uczeń: - używa wulgarnego słownictwa; ma agresywny stosunek do kolegów, nauczycieli, trenerów i innych pracowników szkoły, jest arogancki i ma demoralizujący wpływ na innych uczniów (nakłania do wagarowania, kradzieży, palenia papierosów lub picia alkoholu); - kłamie i oszukuje innych uczniów lub pracowników szkoły; - dokonuje przestępstw (kradnie, wyłudza pieniądze, spożywa lub rozprowadza środki odurzające, szantażuje, zastrasza, dokonuje rozbojów, znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi); - celowo niszczy mienie szkoły i kolegów;
Zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska	Uczeń: - nie uczestniczy w imprezach szkolnych i klasowych bądź dezorganizuje ich przebieg;- - odmawia wykonywania poleceń lub prośb nauczycieli, trenerów i innych pracowników szkoły;

2. Oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy, uwzględniając przy tym opinie innych nauczycieli (wyrażoną między innymi w formie ocen cząstkowych) dotyczącą zachowania ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach oraz uwag trenerów i innych pracowników szkoły.

3. Wystawiając ocenę zachowania ucznia, wychowawca powinien uwzględniać następujące zastrzeżenia:

- 1) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który posiada co najwyżej jedną ocenę cząstkową dobrą;
- 2) ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który posiada co najwyżej jedną ocenę cząstkową poprawną;
- 3) ocenę dobrą może mieć uczeń, który nie ma oceny cząstkowej nieodpowiedniej;
- 4) ocenę poprawną może mieć uczeń, który nie ma oceny cząstkowej nagannej;
- 5) uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły, otrzymuje ocenę nieodpowiednią, a uczeń, który otrzymał ocenę naganną może pozostać w szkole za poręczeniem trenera lub nauczyciela szkoły.

Obowiązkiem wychowawcy jest gromadzenie dokumentacji, która umożliwia umotywowanie oceny uczniowi i jego rodzicom.

4. Na miesiąc przed końcowym posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców, w dzienniku elektronicznym, o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §37.

FORMY SPRAWDZANIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

I ICH ILOŚĆ W PÓŁROCZU

§ 31.

1. Formy ustne:

- 1) wypowiedzi na określony temat.
- 2) aktywność na zajęciach.

2. Formy pisemne:

- 1) prace klasowe;

- 2) prace domowe;
- 3) sprawdziany, testy;
- 4) opracowania, referaty;
- 5) kartkówki

3. Formy sprawnościowe.

4. Formy praktyczne.

5. Ustala się minimalną średnią liczbę ocen cząstkowych w zależności od ilości godzin w tygodniu :

- 1) 1 lekcja/tydz. – 3 oceny;
 - 2) 2 lekcje/tydz. – 4 oceny;
 - 3) 3 lekcje/tydz. – 5 ocen;
 - 4) 4 i więcej lekcji/tydz. – 6 ocen.
6. Aktywność – o sposobie jej oceniania decyduje nauczyciel przedmiotu.

§ 32.

Prace klasowe i prace pisemne

1. Każda praca klasowa winna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treść i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
2. Nauczyciel zobowiązany jest z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w dzienniku elektronicznym pracę klasową, by uniknąć ich nagromadzenia w ciągu jednego tygodnia.
3. Poprawione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w okresie 2 tygodni od ich napisania.
4. W tygodniu uczeń może pisać 3 dłuższe (pisane min.1 godz. lekcyjną) zapowiedziane formy pisemne.
5. W ostatnim tygodniu półroczna weryfikacja wiedzy nie powinna dotyczyć całego materiału, co najwyżej 3 ostatnich tematów.

**SPOSOBY POWIADAMIANIA UCZNIÓW I ICH RODZICÓW
(PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O WYNIKACH EDUKACYJNYCH
I OCENACH KLASYFIKACYJNYCH**

§ 33.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszej lekcji przedmiotowej) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu, a po nim wysyłają poprzez dziennik elektroniczny) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcowej ocenie klasyfikacyjnej.
3. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia, zaś rodzice okresowo podczas zebrań z rodzicami lub przy okazji każdego indywidualnego kontaktu z nauczycielem lub wychowawcą w szkole lub poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym.
4. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli:
 - 1) uczniowie otrzymują prace pisemne do wglądu podczas lekcji;
 - 2) rodzice uczniów (prawni opiekunowie) mogą zapoznać się z pracami uczniów indywidualnie podczas konsultacji u poszczególnych nauczycieli lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.

5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w oparciu o wymagania edukacyjne z danego przedmiotu oraz kryteria wystawiania ocen.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania wg przyjętej skali.
7. W klasyfikacji śródrocznej tryb informowania jest następujący:
 - 1) na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciel informuje uczniów oraz wychowawca informuje rodziców na zebraniu o zagrożeniach oceną niedostateczną oraz o nagannej ocenie zachowania;
 - 2) oceny, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel wpisuje w odpowiedniej rubryce w dzienniku elektronicznym.
 - 3) brak informacji o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną nie jest jednoznaczne z uzyskaniem przez ucznia oceny pozytywnej.
8. Przed końcowym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
9. Na miesiąc przed klasyfikacją końcową nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i za jego pośrednictwem rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz o przewidywanej końcowej ocenie zachowania.
10. Ustala się następujący tryb wystawiania zagrożeń końcową oceną niedostateczną i przewidywanej końcowej oceny zachowania oraz sposób powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów):
 - a) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują przewidywane końcowe oceny niedostateczne w dzienniku elektronicznym lekcyjnym w rubryce – ocena roczna,
 - b) wychowawca wystawia przewidywaną końcową ocenę zachowania,
 - c) rodzice są informowani o zagrożeniach oceną niedostateczną i przewidywanej ocenie nagannej ze sprawowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
11. Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną należy poinformować uczniów i rodziców - za pośrednictwem dziennika elektronicznego - o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych końcowych z zajęć edukacyjnych.

12. Ustala się następujący tryb wystawiania ocen przewidywanych oraz sposób powiadamiania rodziców:
- 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują przewidywane końcowe oceny w dzienniku elektronicznym w kolumnie – ocena roczna, nie później niż na 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną;
 - 2) wychowawca na tej podstawie wypełnia w dzienniku elektronicznym Kartę Ocen Przewidywanych.

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I POPRAWKOWE

§ 34.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5 i ust. 7.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i wyznacza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
11. Przewodniczący uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z uwzględnieniem rozdz. 8 ust.1 dot. zastrzeżeń do ustalenia oceny.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna końcowa ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem rozdz. 8 ust. 1-9 dot. zastrzeżeń do ustalenia oceny.
17. Ustalona przez wychowawcę klasy końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z uwzględnieniem rozdz. 8 ust.1 dot. zastrzeżeń do ustalenia oceny.

§ 35.

Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowym przypadku rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) pytania egzaminacyjne;
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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.
8. 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 36.

PROCEDURA WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I KOŃCOWEJ OCENY ZACHOWANIA.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Uzasadnione zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej

oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor niezwłocznie rozpatruje zasadność wniesionych zastrzeżeń.
3. W przypadku stwierdzenia, że końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena z zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad ustalania tej oceny, dyrektor daje w ciągu 14 dni uczniowi i rodzicom odpowiedź na piśmie.
4. W przypadku stwierdzenia, że końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej (z przedmiotów: język polski, język obcy, historia, wiedza o społeczeństwie, przyroda, geografia, biologia, chemia, fizyka i matematyka) lub w formie praktycznej (z przedmiotów: wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka, informatyka) oraz ustala końcową ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ocena ustalona jest przez komisję w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4 pkt a, wyznacza się w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń i po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Uchwałę Rady Pedagogicznej o zmianie oceny podejmuje się w ostatnim tygodniu sierpnia. Uczeń otrzymuje świadectwo również w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
6. W skład komisji wchodzi;
 - 1) w przypadku końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - f) przedstawiciel rady szkoły.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej końcowej oceny ustalonej przez komisję klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem; Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy ust. 1- 9 stosuje się odpowiednio w przypadku końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 37.

PROMOWANIE UCZNIÓW (UKOŃCZENIE SZKOŁY)

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 36.

§ 38.

1. Uczeń, który z nieuzasadnionych powodów nie przystąpił do sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez dyrektora CKE lub w terminie dodatkowym, powtarza ostatnią klasę szkoły oraz przystępuje do sprawdzianu w roku następnym.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w klasie ósmej przystąpił do egzaminu ósmoklasisty oraz wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej są wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 39.

USTALENIA KOŃCOWE DOTYCZĄCE OCENIANIA

1. Uczeń zdobywa dodatkowe plusy za aktywność na lekcji, przygotowanie pomocy na lekcję, dostarczenie dodatkowych materiałów itp.
2. Uczeń ma prawo być 1 raz, (jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze 1godz./tygodniowo) lub 2 razy, (jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze więcej niż 1 godz./ tygodniowo) w półroczu nieprzygotowany do lekcji. Swoje nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji
3. Uczeń może zgłosić brak zadania domowego lub zeszytu przedmiotowego 2 x w półroczu. Każde nieprzygotowanie odnotowuje się elektronicznym dzienniku w wyznaczonym miejscu za pomocą symboli: np, bzd, bzt, bs, bc. Nie dotyczy to zapowiedzianych prac klasowych, które zapisane są w dzienniku lekcyjnym. Jeśli uczeń nie zgłosi nauczycielowi faktu nieprzygotowania do lekcji – otrzymuje ocenę ndst.
4. W przypadku dłuższej (minimum 2 tygodnie) nieobecności ucznia w szkole (spowodowanej chorobą lub inną usprawiedliwioną przyczyną nieobecności) przysługują mu na życzenie „trzy dni ochronne”, w czasie których nie jest odpytywany.

5. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę jeden raz w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela. W elektronicznym dzienniku pozostają obie oceny odpowiednio opisane, np. Praca klasowa: 1, poprawa pracy klasowej: 3.
6. Ustala się wagi ocen 1 - 3, przyjmując, że wagę najwyższą posiadają sprawdziany i wypracowania klasowe.
7. Grupy ocen tworzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów z zachowaniem zasad ustalonych wyżej w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
8. Nieobecność na klasówce lub sprawdzianie odnotowuje się jako „nb” i ma ona wartość oceny niedostatecznej. Jeżeli jest to nieobecność usprawiedliwiona – można ją zaliczyć na zasadach określonych w § 1 ust. 5. Wówczas nieobecność lub ocenę niedostateczną skreśla się powodując jej anulowanie.
9. Przy ocenianiu śródrocznym i końcowym nie stosuje się „+” i „-”.
10. Przyjmuje się zaokrąglanie ocen od 1, 2, 3, 4, 5 począwszy (0,75 - 0,99) w górę i od 1, 2, 3, 4, 5 (0,01 - 0,74) w dół.
11. Średnia ważona obliczona w systemie elektronicznym nie jest dla nauczyciela wiążąca.
12. W arkuszach ocen wpisywane są przez wychowawcę w pełnym brzmieniu jedynie oceny klasyfikacji końcowej z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania uczniów.

Rozdział 8

Doradztwo zawodowe

§ 40.

1. Dla wszystkich uczniów klas 7 i 8 szkoła organizuje zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
3. Szkoła zatrudnia doradcę zawodowego, do którego zadań należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących

ryнку pracy, trendów rozwojowych w świecie, zawodów i zatrudnienia oraz wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,

- 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - 5) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 6) wskazywanie programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
 - 8) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 9) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 10) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
 - 11) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym i programie profilaktyki szkoły,
 - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Doradca zawodowy prowadzi dokumentację własnej pracy.

Rozdział 9.

Prawa i obowiązki uczniów i rodziców

§ 41.

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Uczniowie Szkoły mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,

- 3) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
- 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania zainteresowań sportowych.
- 6) pomocy materialnej w formie dopłaty do posiłków, zakwaterowania w bursie, obniżenia lub zwolnienia z opłat czesnego, dopłaty do pobytu na obozach sportowych, częściowego lub całkowitego pokrycia kosztów związanych z zakupem strojów, sprzętu sportowego, dofinansowanie leczenia po kontuzjach.
- 7) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa, w budżecie Gminy Bielsko-Biała oraz ze środków osoby prowadzącej szkołę.

3. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) zachowywać się w każdej sytuacji, zarówno w szkole, bursie szkolnej jak i poza nimi, zgodnie z przyjętymi normami moralnymi, obyczajowymi, prawnymi i kulturalnymi;
- 2) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycję szkoły, tworzyć jej autorytet;
- 3) dbać o piękno ojczystego języka, wystrzegać się wulgaryzmów;
- 4) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, bursy szkolnej, rady pedagogicznej;
- 5) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywać szacunek kolegom i dorosłym;
 - b) szanować godność osobistą drugiego człowieka, nie stosować jakichkolwiek form przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych;
 - c) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków szkolnych przez innych uczniów;
 - d) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom brutalności, chamstwa, poniżania innych uczniów, agresji.

4. Uczeń jest zobowiązany do rzetelnej i systematycznej nauki oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i terminowego wykonywania zadań domowych.

5. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczne.

Spóźnienia na lekcje powyżej 15 minut traktuje się jako nieobecność na lekcji:

- 1) każdą nieobecność na lekcji uczeń winien usprawiedliwić w ciągu 7 dni lub w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym (do 14 dni np. poprzez dziennik elektroniczny);
- 2) obowiązują następujące zasady usprawiedliwiania:
 - a) nieobecności usprawiedliwane są w formie pisemnej lub osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - b) nieobecności usprawiedliwia wychowawca klasy lub w wyjątkowych wypadkach (nieobecność wychowawcy) dyrektor szkoły;
 - c) uczeń może być zwolniony z zajęć na pisemną, osobistą lub telefoniczną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za ucznia w godzinach zwolnienia z zajęć. Zwolnienie zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym jako nieobecność usprawiedliwiona. Zwolnienie telefoniczne zostaje dodatkowo wpisane do odpowiedniego zeszytu znajdującego się w sekretariacie szkoły obok telefonu. Musi być ono potwierdzone przez rodziców pisemnie lub osobiście.
- 3) wszelkie zwolnienia z zajęć związane z wykonywaniem czynności szkolnych traktuje się jako zwolnienie.
- 4) nieobecność ucznia spowodowaną jego potwierdzonym udziałem w meczach, turniejach, sparingach, zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach przedmiotowych w dzienniku elektronicznym zaznacza się jako zwolnienie.
- 5) nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia obniżają ocenę zachowania według zasad zawartych w Ocenianiu wewnątrzszkolnym.
- 6) obecność na zapowiadanych sprawdzianach całogodzinnych lub dłuższych jest obowiązkowa; w razie usprawiedliwionej nieobecności uczeń powinien w ciągu dwóch tygodni uzgodnić z nauczycielem przedmiotu czas i sposób zaliczenia sprawdzianu; niedopełnienie tego obowiązku lub nieobecność nieusprawiedliwiona na wyznaczonym sprawdzianie daje nauczycielowi prawo do sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia z materiału obowiązującego na pracy pisemnej na pierwszej lekcji po jego powrocie do szkoły.
- 7) po przekroczeniu przez ucznia liczby 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu wychowawca jest obowiązany powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
- 8) uczeń, który opuścił w półroczu 50 % lub więcej godzin z zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu obowiązany jest zdać z niego egzamin klasyfikacyjny; ocena uzyskana z egzaminu jest oceną śródroczną lub roczną; nieprzystąpienie do egzaminu jest równoznaczne z nieklasyfikowaniem.

6. Uczniowi nie wolno samowolnie opuszczać budynku szkoły podczas trwania jego zajęć edukacyjnych, a nauczycielowi nie wolno zwalniać ucznia z lekcji w celu wykonania jakiegokolwiek czynności w szkole lub poza szkołą.

7. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach edukacyjnych organizowanych przez szkołę lub klasę, również tych, które nie mają charakteru lekcji.

8. Uczeń jest odpowiedzialny za udowodnione dokonanie zniszczenia lub uszkodzenia pomieszczeń i sprzętu szkolnego. Usunięcie zniszczeń lub ich skutków powinno nastąpić w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty ich dokonania. Za umyślne zniszczenie uczeń ponosi przewidzianą regulaminem szkolnym i uzależnioną od charakteru czynu karę.
9. Uczeń jest obowiązany dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych. Palenie przez ucznia papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających jest zabronione.
10. Zabrania się posiadania przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych zarówno na terenie szkoły jak i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza nią.
11. Uczeń zobowiązany jest do dbałości o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju. Obowiązuje zakaz:
- 1) noszenia ubiorów w rażących kolorach,
 - 2) noszenia ubiorów odsłaniających nadmiernie niektóre części ciała (np. krótkie spodenki),
 - 3) kolczykowania ciała.
12. Na zajęciach wychowania fizycznego i treningach obowiązuje strój sportowy marki firmy, która jest sponsorem technicznym naszego klubu. Wyjątek dotyczy obuwia sportowego, butów piłkarskich i halowych.
13. Na uroczystości szkolne, egzaminy obowiązuje strój galowy (np. garnitur w tonacji czarno-granatowej, biała koszula, półbuty).
14. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, egzaminów i innych zajęć organizowanych przez szkołę. Naruszenie tej zasady skutkuje konsekwencjami w postaci oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i złożenia w depozycie w gabinecie dyrektora szkoły do momentu odbioru przez rodziców.
15. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty i pieniądze przynoszone do niej przez uczniów.
16. Uczeń zakwaterowany w szkolnej bursie jest zobowiązany do bezwzględnego stosowania się do Regulaminu bursy szkolnej. Ocena zachowania w bursie jest integralną częścią ogólnej oceny zachowania ucznia. Dyrektor bursy ma prawo wnioskować w szczególnych przypadkach o podwyższenie lub obniżenie oceny zachowania uczniów.

§ 42.

Pomoc finansowa dla uczniów

1. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej mogą ubiegać się o pomoc materialną w formie obniżenia czesnego. Decyzję w tej sprawie po zasięgnięciu opinii Dyrekcji szkoły podejmuje Prezes BTS „Rekord” jako reprezentant osoby prowadzącej.

§ 43.

1. Rodzice współpracują z wychowawcami, nauczycielami i trenerami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci poprzez:
 - 1) bieżące kontakty osobiste i poprzez dziennik elektroniczny,
 - 2) udział w spotkaniach klasowych,
 - 3) inne formy kontaktu ze Szkołą (indywidualne rozmowy, spotkania z wychowawcą, nauczycielami, trenerami, dyrekcją Szkoły).
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci,
 - 3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) rzetelnej informacji o postępach, ocenach nauki, zachowania dziecka oraz o wynikach sportowych,
 - 5) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych,
 - 6) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy Szkoły,
 - 7) uzyskiwania porad w sprawie dalszej edukacji ucznia.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,

- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informowanie wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwianie nieobecności dziecka na piśmie w terminie 7 dni lub, w szczególnych przypadkach, w terminie późniejszym (do 14 dni w tym np. poprzez dziennik elektroniczny),
 - 4) angażowania się, jako partnerzy, w działania Szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach Szkoły,
 - 5) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.
4. Rodzice ponoszą część kosztów związanych z funkcjonowaniem Szkoły w postaci czesnego.
 5. Czesne jest płacone z góry do dnia 20-go każdego miesiąca. Szczegółowe zasady płatności zawarte są w umowie pomiędzy rodzicami a osobą prowadzącą szkołę, podpisywanej w chwili rozpoczęcia nauki w Szkole.
 6. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Prezes BTS „Rekord” jako reprezentant osoby prowadzącej szkołę może przesunąć termin płatności lub ustalić niższą stawkę czesnego na indywidualną prośbę zainteresowanego.

§ 44.

Nagrody i kary

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pisemna pochwała nauczyciela,
 - 2) ustna pochwała wychowawcy klasy,
 - 3) ustna pochwała dyrektora,
 - 4) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
 - 5) list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia,
 - 6) dyplom pochwalny dla ucznia,
 - 7) nagroda rzeczowa ufundowana przez osobę prowadzącą szkołę.

3. Uczniowie osiągający wysokie wyniki w nauce (średnia ocen 5,0) lub w sporcie (udział w rozgrywkach Kadry Śląska, Polski) zwolnieni są z opłat czesnego (przez okres półrocza), a uczniom spełniającym obydwie w/w warunki osoba prowadząca szkołę funduje stypendia w wysokości, którą ustala komisja stypendialna wg regulaminu otrzymywania stypendiów.
4. Stypendium jest przyznawane po zakończeniu roku szkolnego i pobierane jest przez okres I półrocza. O szczegółach dot. stypendiów informuje "Regulamin przyznawania stypendium w Szkołach Mistrzostwa Sportowego BTS "Rekord" w Bielsku-Białej".
5. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w Szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system kar:
 - 1) pisemna uwaga w dzienniku elektronicznym,
 - 2) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - 3) ustne upomnienie dyrektora,
 - 4) skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę klasy,
 - 5) nagana dla ucznia,
 - 6) zakaz reprezentowania Szkoły i klubu w rozgrywkach ligowych i turniejach sportowych,
 - 7) skreślenie z listy uczniów Szkoły - powrót do szkoły rejonowej - z zachowaniem odpowiednich procedur w tym zakresie obowiązujących w Szkole oraz powiadomienie o tym fakcie dyrektora podstawowej szkoły publicznej, w obwodzie której uczeń mieszka.
6. Dyrektor Szkoły skreśla ucznia i informuje o skreśleniu szkołę rejonową.
7. Powodem podjęcia takiej uchwały może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na treningach, wycieczkach i imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych,
 - 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego,
 - 4) stosowanie agresji lub przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli.
8. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

9. Uczeń, którego postępowanie spowodowało udowodnioną szkodę materialną innych osób lub Szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
10. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły podstawowej publicznej, w obwodzie którego uczeń mieszka, w przypadku niedotrzymywania przez rodziców warunków umowy, w szczególności braku zapłaty czesnego za co najmniej 3 miesiące.
11. Uczniowi (rodzicom) przysługuje prawo do odwołania się, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o ukaraniu, od kar wskazanych w § 44 ust. 5 pkt 1) - 5) - do Śląskiego Kuratora Oświaty (w pkt 6) - za pośrednictwem dyrektora, do osoby prowadzącej.
12. Od decyzji organu prowadzącego przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 10.

Przepisy końcowe

§ 45.

1. Osoba prowadząca Szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku osoba prowadząca Szkołę jest obowiązana, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji, zawiadomić o tym zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców uczniów, organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz Gminę Bielsko-Białą.
2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji. Po zakończeniu likwidacji placówki wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.

§ 46.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47.

1. Zmiany do statutu opracowuje rada pedagogiczna na wniosek własny, rady Szkoły lub osoby prowadzącej Szkołę lub jeżeli wynika to z nowelizacji odpowiednich przepisów prawa oświatowego, a zatwierdza rada Szkoły.

2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z treścią statutu lub jego nowelizacją wszystkim członkom społeczności szkolnej:
 - 1) uczniom - na lekcjach wychowawczych
 - 2) rodzicom - podczas zebrań klasowych.
3. Statut jest dostępny na stronie internetowej Szkoły.
4. W przypadku wprowadzenia obszernych lub wielu pojedynczych zmian dyrektor Szkoły zobowiązany jest do opracowania jednolitego tekstu statutu uwzględniającego wprowadzone zmiany.
5. Obszerne zmiany o który mowa w ust. 4 oznaczają dodawanie nowych rozdziałów.
6. Wiele pojedynczych zmian, o których mowa w ust. 4 oznacza więcej niż pięć pojedynczych punktów dot. nowych zagadnień lub zagadnień już istniejących, które przyjmują inne brzmienie.

Tekst Statutu Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego BTS "Rekord" jednomyślnie przyjęto uchwałą Rady szkoły Nr 2/2016/2017 dnia 1 grudnia 2017 r.

Nowelizacji statutu dokonano uchwałą Rady Szkoły nr 1/2018/2019 w dniu 11 października 2018 roku.