STATUT

Niepublicznej Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego im. Grzegorza Lato w Mielcu (NSPMS)

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

SPIS TREŚCI

Preambuła .....

Rozdział I. Nazwa szkoły i ogólna informacja .....

Słowniczek .....
Nazwa szkoły .....
Organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny .....
Informacje ogólne o szkole .....
Zasady rekrutacji .....
Organizacja zajęć sportowych .....

Rozdział II. Cele i zadania szkoły .....

Cele szkoły .....
Zadania wychowawcze .....
Sposoby wykonywania zadań .....
Zadania związanie z bezpieczeństwem uczniów .....
Zadania związane z rozwijaniem zainteresowań .....
Zadania związane z doradztwem zawodowym .....
Formy opieki i pomocy .....
Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną .....
Innowacje .....

Rozdział III. Organy szkoły .....

Rozdział IV. Kompetencje i obowiązki dyrektora szkoły .....

Skreślenie ucznia z listy .....
Wicedyrektor .....
Zatrudnianie pracowników .....

Rozdział V. Rada Pedagogiczna .....

Rozdział VI. Samorząd uczniowski .....

Zasady współdziałania organów .....

Rozdział VII. Nauczyciele, wychowawcy, pracownicy .....

Zadania pracowników zapewniające uczniom bezpieczeństwo .....
Zadania i obowiązki nauczycieli .....
Opieka nad uczniami .....
Zespoły nauczycielskie .....
Zadania pedagoga .....

Rozdział VIII. Prawa i obowiązki uczniów .....

Prawa ucznia .....
Tryb składania skarg .....
Obowiązki ucznia .....
Zasady korzystania z telefonów komórkowych .....
Strój codzienny i galowy ucznia .....
Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec ucznia .....

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

Nagrody .....
Kary .....
Rozdział IX. Współpraca szkoły z rodzicami uczniów .....
Rozdział X. Organizacja pracy szkoły .....
Baza .....
Organizacja zajęć dla uczniów .....
Zadania szkoły sportowej .....
Warunki bezpieczeństwa ucznia w szkole .....
Zasady finansowania szkoły .....
Ceremoniał szkolny .....
Rozdział Xa. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania .....
Zasady ogólne .....
Ocenianie zachowania .....
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć .....
Zasady oceniania bieżącego .....
Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub rodzica .....
Przekazywanie informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce .....
Ustalanie ocen klasyfikacyjnych .....
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej .....
Rozdział XI. Postanowienia końcowe .....
Rozdział XII. Zasady organizacji pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego .....
Postanowienia ogólne .....
Zadania dyrektora .....
Nauka zdalna .....
Zadania nauczycieli .....
Zadania wychowawców .....
Organizacja kształcenia na odległość .....
Dokumentowanie przebiegu nauczania .....
Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny ....
Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów ....
Egzamin poprawkowy/klasyfikacyjny w okresie całkowitego zawieszenia zajęć ....
Postępowanie w przypadku zastrzeżeń do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej przedmiotu/zachowania .....
Rada Pedagogiczna .....
Zespoły nauczycielskie .....
Nadzór pedagogiczny .....
Współpraca z rodzicami .....
Samorząd uczniowski .....
Biblioteka szkolna .....
Ochrona danych osobowych .....
Bezpieczeństwo i higiena pracy .....
Postanowienia końcowe .....

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

Niepubliczna Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego im. Grzegorza Lato w Mielcu powstała w wyniku dużego zapotrzebowania na tego typu szkolę. Uczą się w niej, doskonaląc swoje mistrzostwo sportowe najlepsi zawodnicy z naszego regionu i spoza niego. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego nawiązuje do bogatych tradycji sportowych miasta Mielca. Uczą w niej znani trenerzy, którzy mają za sobą bogatą przeszłość zawodniczą oraz duże doświadczenie w prowadzeniu zajęć sportowych, wnosząc nowe treści i formy do procesu szkolenia sportowego. Wielu byłych sportowców, reprezentantów Polski jest dzisiaj cenionymi pedagogami i swoje doświadczenia z boiska przekazują podczas pracy w szkole młodym adeptom piłki nożnej i innych dyscyplin. Uczniowie – sportowcy zdobywają potrzebną wiedzę i jednocześnie doskonalą swoje umiejętności sportowe w szkole, która ma w większości przypadków swoją siedzibę niedaleko miejsca ich zamieszkania.

Jako główne zadanie szkoła stawia sobie przygotowanie młodych ludzi do przyszłego życia. Szkoła ma na celu umożliwienie swoim uczniom uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, zdania egzaminu ósmoklasisty i dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia. Uczniowie zdobywają tutaj wiedzę, pozwalającą kontynuować naukę na studiach, zdobywają również duże umiejętności sportowe, umożliwiające uczestnictwo w sporcie wyczynowym i wysokokwalifikowanym. Równocześnie szkoła we współpracy ze środowiskiem mieleckim i regionalnym kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zasad zawartych w ustawie z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty – Dz.U z 2025r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm. I ustawie z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2026 r.)

Nasza szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

ROZDZIAŁ I. NAZWA SZKOŁY I INFORMACJA OGÓLNA

słowniczek

§ 1.

Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową Mistrzostwa Sportowego im. Grzegorza Lato w Mielcu
2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego im. Grzegorza Lato w Mielcu;
3) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego im. Grzegorza Lato w Mielcu;
4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Niepublicznej Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego im. Grzegorza Lato w Mielcu;
5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie;
6) organie prowadzącym – należy rozumieć zarząd: prezes zarządu prowadzący szkołę;
7) nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawców, trenerów i innych pracowników pedagogicznych Niepublicznej Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego im. Grzegorza Lato w Mielcu;
8) oddziale sportowym – należy przez to rozumieć oddział, w którym prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportowych, zorganizowanym zgodnie z przepisami;
9) zawodnikach – należy przez to rozumieć także uczniów Niepublicznej Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego im. Grzegorza Lato w Mielcu;
10) rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów.

nazwa szkoły

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: **Niepubliczna Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego im. Grzegorza Lato w Mielcu**
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: NSPMS Mielec.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Mielcu, przy ulicy ks. Piotra Skargi 4.
4. Szkoła Podstawowa używa pieczęci:
   1) podłużnej o treści:
      NIEPUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA MISTRZOSTWA SPORTOWEGO im. Grzegorza Lato
      39-300 MIELEC, ul. Ks. Piotra Skargi 4
      REGON 180911696 NIP 817-19-33-323
      Tel. 17 227-64-63
   2) urzędowej małej i dużej z godłem państwowym i z napisem w otoku „ Niepubliczna Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego im. Grzegorza Lato w Mielcu”.
5. Szkoła używa ww. pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

organ prowadzący szkołę

§ 3.

1. Organem prowadzącym jest:

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

spółka Centrum Piłkarstwa Młodzieżowego sp. z o.o z siedzibą w Mielcu, a czynności organu prowadzącego wykonuje jej Zarząd.[1]

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

Informacje ogólne o szkole

§ 4.

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego jest szkołą niepubliczną, posiadającą uprawnienia szkoły publicznej, finansowaną na zasadach jednostki budżetowej.
2. Szkoła jest ogólnodostępna dla wszystkich uczniów, których rodzice pragną w niej kształcić swoje dzieci i akceptują jej charakter i niniejszy Statut.
3. Rodzice uczniów są zobowiązani do uiszczania comiesięcznych opłat tzw. czesnego do 15 dnia każdego miesiąca, w wysokości ustalonej przez osoby prowadzące szkołę, zgodnie z zawartą umową.

§ 5.

1. Szkoła kształci uczniów na podbudowie klasy trzeciej, ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Nauka w Niepublicznej Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego im. Grzegorza Lato trwa pięć lat i kończy się zewnętrznym egzaminem ósmoklasisty, uprawniającym do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej każdego typu.
3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez szczegółowe przepisy władz oświatowych.
4. Świadectwo ukończenia szkoły upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.

§ 6.

1. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe z zakresu piłki nożnej, piłki siatkowej.
2. W zależności od potrzeb środowiska mieleckiego i podkarpackiego- szkoła może rozszerzyć swoją działalność sportową o kolejne dyscypliny sportu.
3. Kolejne dyscypliny sportu mogą być realizowane wtedy, gdy szkoła będzie dysponować odpowiednim zapleczem sportowym i trenerami w wymaganej dziedzinie sportu.

Zasady rekrutacji

§ 7.

1. O przyjęcie do szkoły może ubiegać się uczeń, który:
   1) ukończył klasę trzecią szkoły podstawowej;
   2) przeszedł badania lekarskie, wykazuje się bardzo dobrym stanem zdrowia potwierdzonym zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza medycyny sportowej;
   3) zdał egzaminy sprawnościowe- określone odrębnymi przepisami;
   4) prezentuje wysoki poziom sportowy w określonej dyscyplinie.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, pierwszeństwo w przyjęciu mają uczniowie, którzy:
   a) ukończyli klasę trzecią szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
   b) mają osiągnięcia sportowe co najmniej na szczeblu powiatowym;
   c) zdobyli największą liczbę punktów możliwych do uzyskania na egzaminie sprawnościowym.
3. Szczegółowe terminy zapisów do NSPMS określa dyrektor szkoły.
4. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej Szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

[1] Uchwała Rady Pedagogicznej nr007/2026 z 28 sierpnia 2026 r.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

organizacja zajęć sportowych

§ 8.

1. We wszystkich klasach Niepublicznej Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego im. Grzegorza Lato w Mielcu realizuje się specjalistyczny etap szkolenia sportowego.
2. Specjalistyczny etap szkolenia sportowego ma na celu rozwijanie i doskonalenie uzdolnień zawodników w dziedzinie piłki nożnej i piłki siatkowej, prowadzony jest według opracowanych programów szkolenia sportowego ww. dyscyplinach.

§ 9.

1. NSPMS może organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne i sportowe wykorzystując na ten cel środki finansowe pozyskiwane na zasadach określonych w Statucie, bądź pochodzące z darowizn rodziców, osób trzecich lub środków własnych.
2. Szkoła może organizować obozy letnie i obozy zimowe ze środków budżetowych i pozabudżetowych.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.

Cele i zadania szkoły

§ 10.

Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom wszechstronnego rozwoju zgodnie z ich potrzebami i możliwościami w warunkach poszanowania ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej. NSPMS zapewnia swoim uczniom ogólnokształcące, udokumentowane świadectwem ukończenia szkoły oraz przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem:

1) rozwijania kompetencji kluczowych uczniów,

2) kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się,

3) rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich,

4) wspierania dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów,

5) organizowania procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych,

6) przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

Organizacja pracy projektowej:

1) Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym,

2) projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo,

3) udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu,

4) efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia,

5) Szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.[2]

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej:

[2] Uchwała Rady Pedagogicznej nr 011/2026 z 14 września 2026 r.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

1) stwarzanie uczniom właściwych warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
2) realizowanie podstawy programowej dla szkoły podstawowej;
3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) stosowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
5) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów okresowo niezdolnych do pobierania nauki w warunkach szkolnych;
6) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
7) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
8) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
9) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
10) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
11) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
12) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

2. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
   1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
   2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
   3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
   4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
   5) poszukiwania, porządkowania oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł, sprawnego posługiwania się technologią informacyjną;
   6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
   7) rozwijania sprawności intelektualnych, sportowych oraz własnych zainteresowań;
   8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

zadania wychowawcze

§ 11.

1. NSPMS kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
   1) współpracę z rodziną i instytucjami wspomagającymi;
   2) monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów;
   3) realizację programu wychowawczego.
2. Szkoła zgodnie z ustalonym programem wychowawczym realizuje zadania wychowawcze, kładąc nacisk by uczeń:
   1) służył idei demokracji w Polsce, był patriotą, znał swój kraj, był przywiązany do tradycji, kultury i symboli narodowych oraz dbał o piękno i czystość języka ojczystego;
   2) wykazywał postawę obywatelską, nacechowaną zdolnością do dostrzegania spraw własnego środowiska oraz podejmował działania na rzecz rozwiązywania jego problemów;
   3) doceniał wartości systemu parlamentarnego tj. sprawiedliwość społeczną, demokrację, pluralizm i podejmował działania na rzecz ich umacniania;
   4) dostrzegał problemy innych i udzielał im pomocy, gdy zaistnieje taka potrzeba;
   5) przejawiał umiejętności współżycia w zespole, był życzliwy, uprzejmy i odznaczał się wysoką kulturą osobistą;

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

6) był tolerancyjny wobec odmiennych poglądów;
7) miał ukształtowane różnorodne zainteresowania, pragnął je rozwijać oraz umiał w sposób wartościowy spędzić wolny czas;
8) cenił życie i zdrowie własne oraz innych, potrafił podejmować działania na rzecz jego ochrony, uprawiał sport, był przekonany o szkodliwości nałogów i patologii społecznych;
9) był wrażliwy na piękno przyrody, starał się ją chronić i działać na rzecz ochrony środowiska naturalnego oraz doceniał znaczenie nauki i techniki dla rozwoju cywilizacji;
10) był uczciwy, rzetelny, cenił prawdę, dotrzymywał danego słowa, był lojalny wobec innych, opiekuńczy wobec słabszych, sprawiedliwy w ocenie własnego i cudzego postępowania oraz cechował się dzielnością, wytrwałością i samodzielnością;
11) cenił i szanował pracę, a powierzone sobie obowiązki wykonywał sumiennie i odpowiedzialnie oraz potrafił krytycznie ocenić wyniki własnej pracy;
12) umiał prezentować swoje dokonania jako zawodnika i sportowca.

§ 12.

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się poprzez:

1) realizację odpowiednich programów nauczania, uwzględniających podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących;
2) realizację programu specjalistycznego szkolenia sportowego w określonych dyscyplinach sportowych;
3) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
5) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
6) zatrudnianie trenerów i specjalistów posiadających co najmniej II klasę trenerską (dopuszcza się zatrudnienie do pracy z bramkarzami trenera instruktora);
7) ścisłą współpracę z okręgowymi związkami sportowymi i klubami;
8) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z nowoczesnych środków dydaktycznych i obiektów sportowych;
9) poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia i profilaktyką uzależnień;
10) stwarzanie uczniom zdolnym możliwości udziału w różnorodnych konkursach, zawodach, przeglądach, wystawach i innych prezentacjach swoich prac i osiągnięć;
11) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych;
12) sprawowanie opieki nad uczniami, którym potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna;
13) oddziaływanie wychowawcze realizowane podczas godzin z wychowawcą, organizację uroczystości szkolnych, klasowych, apeli i akademii okolicznościowych;
14) realizację zadań ujętych w programie wychowawczym i profilaktyki;
15) udział w czasie ferii w obowiązkowych, częściowo odpłatnych obozach sportowych;
16) udział w turniejach krajowych i zagranicznych;
17) naukę drugiego języka obcego w szkole;
18) prowadzenie zajęć z religii, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12a.

1. W szkole jest realizowany program wychowawczo- profilaktyczny.
2. Program wychowawczo- profilaktyczny opracowuje i uchwala Rada Pedagogiczna NSPMS.
3. Realizacja zadań wychowawczych Szkoły ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku absolwenta.
4. Realizacja zadań z zakresu profilaktyki ma na celu ograniczanie i eliminowanie zachowań problemowych takich jak: wagary, agresja, przemoc, uzależnienia oraz promocję zdrowego stylu życia.
5. Na podstawie programu wychowawczo – profilaktycznego, każdy wychowawca tworzy plan pracy wychowawcy klasowego.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

zadania związane z bezpieczeństwem uczniów

§ 12b.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów higieny i bezpieczeństwa poprzez:
   1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, sportowych i pozalekcyjnych;
   2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, zgrupowań, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym;
   3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie).

zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia

§ 12c.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
   1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;
   2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej;
   3) propagowanie przez nauczycieli wychowania fizycznego i trenerów zdrowego stylu życia;
   4) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale rodziców i instytucji pomocowych;
   5) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia zobowiązani są trenerzy, nauczyciele i wychowawcy.

zadania związane z rozwijaniem zainteresowań i talentów uczniów

§ 12d.

NSPMS umożliwia rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów poprzez:

1) kształcenie postawy dociekliwości i refleksyjności;
2) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
3) realizację programów własnych lub autorskich;
4) stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego toku lub programu nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
5) organizację konkursów, kółek zainteresowań i innych zajęć w ramach posiadanych przez szkołę środków;
6) współpracę z zagranicznymi ośrodkami i klubami sportowymi w celu wymiany doświadczeń uczniów;
7) czynne uczestnictwo w organizowanych przez szkołę zawodach i imprezach sportowych;
8) poprzez udział w różnych formach zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów oraz z ich możliwościami fizycznymi;
9) swobodne korzystanie ze zbiorów własnej biblioteki w Mielcu oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczyciela- bibliotekarza;
10) udział w różnego rodzaju konkursach, zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych;
11) udział w zajęciach różnego rodzaju kół i klubów pozaszkolnych;
12) czynne uczestniczenie w wycieczkach, i imprezach turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez szkołę;
13) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego;
14) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

zadania związane z doradztwem zawodowym

§ 12e.

1. NSPMS umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
   1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
   2) prowadzenie pogadanek na temat wyboru zawodu;
   3) organizowanie spotkań z pracownikami biura pracy;
   4) organizowanie poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
   5) zamieszczanie ofert szkół wyższych na tablicach informacyjnych;
   6) udział w Targach Edukacyjnych.
2. Za realizację zadań związanych z wyborem kierunku kształcenia odpowiedzialny jest wychowawca klasy i pedagog szkolny.

formy opieki i pomocy uczniom

§ 12f.

Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych. [3]

1.
   1) stałą współpracę z poradnią oraz innymi instytucjami zajmującymi się problemami opiekuńczo-wychowawczymi;
   2) realizację zadań pedagoga szkolnego;
   3) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
   4) wspomaganie uczniów mających trudności w nauce poprzez organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych w ramach posiadanych przez szkołę środków;
   5) realizację zadań wychowawczych przez wychowawcę klasowego;
   6) możliwość udziału w różnych formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych organizowanych przez Szkołę:
      a) zajęciach psychoedukacyjnych dla uczniów;
      b) rozmowach indywidualnych z pedagogiem szkolnym;
      c) rozmowach indywidualnych z wychowawcą klasy;
      d) zajęciach wychowawczych prowadzonych w bursie szkolnej;
      e) indywidualnych zajęciach prowadzonych przez nauczycieli w szkole;
      f) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia;
   7) organizację zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
   8) organizację porad, konsultacji dla rodziców i nauczycieli.
2. Szkoła współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną poprzez:
   1) uświadamianie rodzicom roli i możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych poradni specjalistycznych;
   2) objęcie uczniów specjalistyczną opieką lekarską;
   3) organizowanie na terenie szkoły zajęć z pedagogiem.

§ 12g.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, z zaburzeniami rozwojowymi a także nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, poprzez:
   1) umożliwienie spożywania nieodpłatnych lub częściowo odpłatnych posiłków;
   2) pozyskiwanie sponsorów w celu zapewnienia uczniom pomocy materialnej tj. bezpłatnych posiłków, bezpłatnego udziału w wycieczkach i w zgrupowaniach sportowych, itp.;

[3] Uchwała Rady Pedagogicznej nr 011/2026 z 14 września 2026 r.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

3) współpracę z instytucjami wspomagającymi;
4) zakup strojów sportowych niezbędnych do treningów;
5) indywidualną pracę z uczniami na zajęciach i lekcjach;
6) proponowanie rodzicom przy współudziale pedagoga szkolnego i wychowawcy przeprowadzenia badań w poradni pedagogiczno-psychologicznej;
7) organizację zajęć:
   a) wyrównawczych,
   b) indywidualnego nauczania,
8) ścisłe indywidualne kontakty wychowawcy klasy z rodzicami uczniów.

2. W celu właściwej realizacji powyższych zadań szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej.

§ 12h.

1. Do form opieki zbiorowej nad uczniami zalicza się:
   1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć nauczyciela obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
   2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły (w trakcie wycieczek, meczów szkolnych) przez opiekunów posiadających upoważnienie dyrektora szkoły;
   3) pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole, zgodnie z regulaminem obowiązków nauczyciela dyżurnego, na podstawie grafików opracowanych przez dyrektora szkoły.
2. Do form opieki indywidualnej nad uczniem zalicza się:
   1) szczególne otaczanie opieką ucznia klasy czwartej przez wychowawcę klasy oraz innych nauczycieli;
   2) otaczanie opieką ucznia, który czasowo nie jest zdolny uczestniczyć w treningach przez wychowawcę klasy oraz innych nauczycieli, a także szkolną służbę zdrowia w ścisłej współpracy z rodzicami ucznia;
   3) otaczanie opieką ucznia, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe, poprzez udzielanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej, w ramach możliwości finansowych i budżetu szkoły lub pomoc w uzyskaniu środków od właściwych Ośrodków Pomocy Społecznej;
   4) współdziałanie szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami

§ 12i.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
   1) udzielanie uczniom i rodzicom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
   2) udzielanie uczniom i rodzicom porad w rozwiązywaniu konfliktów powstających na tle problemów rodzinnych;
   3) udzielanie rodzicom wyczerpujących informacji dotyczących możliwości przebadania dziecka;
   4) stosowanie różnorodnych form pracy z uczniami z udziałem psychologa z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Mielcu, takich jak: warsztaty z komunikacji i asertywności, prelekcje tematyczne dla rodziców i uczniów;
   5) doradzanie rodzicom uczniów uzdolnionym jak korzystać z pomocy poradni;
   6) organizowanie spotkań terapeutycznych.
2. Za kontakt z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo na rzecz oświaty odpowiada pedagog szkolny.
3. Współpraca z policją polega na działaniach interwencyjnych policji w przypadkach wykroczeń wg. obowiązujących procedur oraz na działaniach profilaktycznych.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

innowacje

§ 12j.

1. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania szkoły.
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część.
3. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana za zgodą organu prowadzącego.
5. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Szczegółowe zasady wdrażania innowacji określają odrębne przepisy.

§ 12k.

Organizacja kształcenia cyfrowego

Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:

1) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych,

2) edukację medialną,

3) krytyczną analizę informacji,

4) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.[4]

§ 12l.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.
2. Zasady współpracy z rodzicami reguluje §50 niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY.

§ 13.

Organami szkoły są:

1) Dyrektor
2) Rada Pedagogiczna
3) Samorządy Klasowe

§ 14.

1. Decyzje Rady Pedagogicznej zapadają w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej podpisuje jej przewodniczący.
3. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

[4] Uchwała Rady Pedagogicznej nr 011/2026 z 14 września 2026 r.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

§ 15.

ROZDZIAŁ IV. KOMPETENCJE I OBOWIĄZKI DYREKTORA SZKOŁY.

§ 16.

Dyrektor NSPMS zarządza szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:

1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły we współpracy z osobami prowadzącymi szkołę.
2) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli, w tym:
   a) obserwuje formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych;
   b) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
   c) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
   d) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
   e) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
   f) odpowiada za efekty i jakość kształcenia.
3) Jest przełożonym dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:
   a) opiniuje zatrudnienie i zwolnienie nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   c) występuje z wnioskami do osób prowadzących szkołę w sprawach nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli, pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
   d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
   e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
   f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników,
   g) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
4) Będąc przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
   a) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o zebraniach,
   b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
   c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
   d) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN,
   e) ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   f) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.
5) Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
   a) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas;
   b) organizuje nauczanie indywidualne;
   c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
   d) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów;
   e) zezwala na indywidualny program lub tok nauki po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
6) Współpracuje z gminą i starostwem w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizuje jej zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
7) Współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
8) Sprawując nadzór nad działalnością administracyjną szkoły m.in.:
   a) organizuje i nadzoruje kancelarię;
   b) opracowuje przy pomocy kancelarii dane statystyczne i wysyła je w określonych terminach do GUS i starostwa.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

9) Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników NSPMS ustalonego w szkole porządku oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły.
10) Wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów.
11) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

skreślenie ucznia z listy

§ 17.

1. W trakcie nauki dyrektor szkoły może skreślić ucznia- zawodnika z listy uczniów w razie:
   1) popełnienia czynu o znamionach przestępstwa, a mianowicie:
      a) kradzieży w szkole lub innych miejscach zajęć, a także poza szkołą,
      b) fizycznego lub psychicznego znęcania się nad uczniem tej samej lub innej szkoły,
      c) celowego niszczenia mienia szkoły lub mienia osób trzecich,
   2) nieusprawiedliwionej, długotrwałej nieobecności w szkole,
   3) innego rażącego zachowania o charakterze chuligańskim (picie alkoholu, używanie narkotyków, działania zagrażające zdrowiu i życiu osób trzecich),
   4) niewywiązywania się rodziców ucznia przez kolejne dwa miesiące ze zobowiązań opłaty czesnego,
   5) niekwalifikowania się do dalszego szkolenia sportowego ze względu na przeciwwskazania lekarskie lub ze względu na brak postępów w podnoszeniu poziomu sportowego (na podstawie opinii lekarza – specjalisty sportowego lub trenera prowadzącego zajęcia sportowe),
   6) nieosiągania przez ucznia pozytywnych wyników w nauce, umożliwiających dalszą naukę w danej klasie,
   7) łamania przepisów statutu, gdy uczeń otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii samorządu klasowego.

wicedyrektor

§ 18.

1. Celem usprawnienia realizacji zadań statutowych w szkole może być tworzone stanowisko wicedyrektora ds. wychowawczych i wicedyrektora ds. sportowych.
2. Stanowiska wicedyrektora mogą zajmować osoby prowadzące szkołę, pod warunkiem, że posiadają kwalifikacje pedagogiczne, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 19.

Osoby prowadzące szkołę (wicedyrektorzy) są odpowiedzialni za całość działalności administracyjnej, dydaktycznej, wychowawczej sportowej szkoły a w szczególności za:

1) współpracę z dyrektorem w doborze odpowiedniej kadry pracowniczej i podziale wśród niej zadań,
2) współpracę z dyrektorem w ułożeniu planu zajęć dydaktycznych i sportowych,
3) prawidłową realizację planu finansowego,
4) przestrzeganie dyscypliny w zakresie zatrudniania i funduszu płac,
5) przestrzeganie obowiązujących przepisów,
6) nadzór nad dyscypliną pracy nauczycieli, trenerów,
7) nadzór nad dokumentacją pedagogiczną sportowych zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych (dzienniki),
8) podpisywaniu umów z innymi podmiotami w celu usprawnienia działalności szkoły, ochrony zdrowotnej, opieki psychologicznej, monitorowania wysiłku itp.,
9) ustalanie stawek godzinowych za pracę, przyznawanie nagród pracownikom szkoły.

§ 20

W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego wymienionych zadań zastępuje go wicedyrektor.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

zatrudnianie pracowników

§ 20a.

1. Osoby prowadzące szkoły zatrudniają nauczycieli i trenerów na umowę o pracę (zgodnie z Kodeksem Pracy), a pozostałych pracowników na umowę o pracę lub umowę zlecenie.
2. Zasady zatrudnienia wynikają z organizacji pracy szkoły i z posiadanych środków finansowych, zabezpieczając jednocześnie prawidłowe funkcjonowanie szkoły.
3. Prawa pracowników (administracji i pedagogicznych) określa Kodeks Cywilny.

ROZDZIAŁ V. RADA PEDAGOGICZNA.

§ 21.

1. Rada Pedagogiczna podejmuje wszystkie decyzje w zakresie kształcenia, wychowania i opieki w formie uchwał.
2. Rada Pedagogiczna opracowuje:
   1) regulamin swojej działalności;
   2) zmiany w statucie;
   3) program wychowawczo-profilaktyczny;
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
   1) organizację pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   3) możliwość realizacji indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki;
   4) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
   5) zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki;
   6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
   7) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
   8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
   9) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu problemowo-zadaniowego.
4. Rada Pedagogiczna ma prawo:
   1) wymagać od dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
   2) dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od dyrektora ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej formułowane są w postaci aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienie wymogów dla ich ważności odnotowane są w protokole z zebrania.

§ 22.

1. Rada Pedagogiczna i dyrektor są odpowiedzialni za opracowanie planu szkoły i realizacje programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:
   1) dyrektor jako przewodniczący;
   2) wicedyrektorzy;
   3) nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
   4) nauczyciele- trenerzy;
   5) pedagog szkolny,

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

6) psycholog szkolny.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej w określonych punktach programu mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego lub inne osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej, za zgodą przewodniczącego.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, pod koniec każdego półrocza, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
   4a) Zebrania mogą być organizowanie z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, 1/3 członków Rady Pedagogicznej lub Kuratora Oświaty.
   4b) Zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
   4c) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach Rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 23.

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:
1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania i wychowania, a także opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
3) kształtowanie postaw obywatelskich oraz etycznych swoich członków zgodnie z Konstytucją i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka,
4) współpraca z Samorządami Uczniowskimi, a także z rodzicami i opiekunami uczniów.

§ 24.

Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
   a) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
   b) wyrażanie zgody na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów,
4) ustalanie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
6) ustalanie regulaminu swojej działalności,
7) uchwalanie regulaminów wewnętrznych szkoły,
8) uchwalanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,
9) uchwalanie zmian w statucie.

§ 25.

1. Rada Pedagogiczna do realizacji zadań może tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych mogą obejmować:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia opinii w sprawie wyboru programu nauczania,
   2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania,
   3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

§ 26.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
4) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
5) zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omówienie trybu i form ich realizacji.

§ 27.

Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) aktywnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej,
2) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania członków Rady,
3) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych postanowień dyrektora,
4) czynnego uczestnictwa w komisjach, do których został powołany,
5) realizowania uchwał Rady, nawet wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
6) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
7) przestrzegania tajemnicy zebrań Rady Pedagogicznej.

§ 28.

1. Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić uchwałę Rady Pedagogicznej podjętą niezgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. O zawieszeniu uchwały dyrektor powiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, w celu podjęcia przez nich stanowiska.
3.

§ 29.

1. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
2. Podstawowym dokumentem działalności Rady jest ,,Księga Protokołów" Rady Pedagogicznej, prowadzonej w formie elektronicznej.

§ 30.

Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół w terminie do 7 dni od daty zebrania.

ROZDZIAŁ VI. SAMORZĄD UCZNIOWSKI.

§ 31.

Na terenie każdej klasy działa Samorząd Uczniowski, wybrany przez wszystkich uczniów danej klasy.

§ 32.

W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzą:

1) przewodniczący,
2) zastępca przewodniczącego,
3) członkowie

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

§ 33.

1. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wynikiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   5) prawo organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
2. Samorząd opiniuje:
   1) wniosek dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów.

zasady współdziałania organów

§ 34.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
3. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez dyrektora lub konfliktu z dyrektorem, strony powołują negocjatora, który pomaga rozstrzygnąć spór.
4. Organy szkoły zobowiązane są do informowania o podejmowanych decyzjach, planowanych działaniach przez ogłaszanie ich na tablicy informacyjnej lub na zebraniach.
5. Za prawidłowy przepływ informacji między organami szkoły odpowiedzialny jest dyrektor.
6. Dyrektor umożliwia spotkania innym organom statutowym udostępniając pomieszczenia na terenie placówki.

§ 34a.

1. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
   1. sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor;
   2. sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do dyrektora;
   3. sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor;
   4. sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a dyrektorem rozwiązuje powołany mediator.
2. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
3. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego muszą być rozpatrywane udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 35.

W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i takie organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 36.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w § 35, wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ VII. NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY, PRACOWNICY.

zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom

§ 37.

1. Prawa i obowiązki nauczycieli i wychowawców określa Dyrektor Niepublicznej Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Mielcu, uwzględniając przepisy Kodeksu Pracy i Statutu.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności przez:
   1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
   2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
   3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo- opiekuńczej, w szczególności:
   1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły,
   2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą,
   3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

zadania i obowiązki nauczycieli

§ 37a.

1. W szczególności do zadań i obowiązków nauczycieli należy:
   1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły, ustalonych w programach i planie pracy szkoły,
   2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej,
   3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
   4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
   5) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
   6) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawców klas, dyrekcji, Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno- wychowawczych i sportowych swoich uczniów,
   7) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole oraz przez instytucje wspomagające szkołę,
   8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, zajęć pozalekcyjnych, sportowych, kół zainteresowań,
   9) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

10) decydowanie o treści programu koła przedmiotowego, decydowanie o ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej swoich uczniów,
11) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów,
12) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami,
13) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
14) współdziałanie z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne itp.),
16) współpraca z samorządem klasy, rodzicami uczniów poprzez informowanie ich o programie nauczania, planie działań wychowawczych na rok szkolny i cały okres kształcenia.

2. Planowanie i organizowanie przez nauczycieli wychowawców procesu wychowania w zespole, a w szczególności:
   a) tworzenie warunków pracy do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
   b) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między społecznością szkoły,
   c) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia się aktywność zespołu przekształcanie klasy w grupę samowychowania i samorządności.
3. Nauczyciel odpowiada w szczególności:
   1) przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
      a) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach stosownie do realizowanego programu i warunków,
      b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych,
   2) przed dyrektorem szkoły (ewentualnie odpowiedzialność cywilna lub karna) za:
      a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielanych dyżurów,
      b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
      c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły.
4. **Na przebywanie nauczycieli w pracy, poza godzinami pracy, musi każdorazowa być zgoda Dyrektora Szkoły.**

prawa nauczycieli

§ 37b.

Nauczyciel ma prawo do:

1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
3) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
4) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

1. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej:
   1) przed opracowaniem projektu organizacyjnego znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa,
   2) znać w miarę możliwości tydzień wcześniej termin planowanych zebrań Rady Pedagogicznej.

2. **Obowiązki nauczycieli**

Nauczyciel:

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

a) planuje proces dydaktyczny w oparciu o efekty uczenia się,
b) stosuje zróżnicowane metody aktywizujące,
c) wykorzystuje ocenianie kształtujące,
d) wspiera rozwój kompetencji społecznych uczniów,
e) organizuje działania projektowe i międzyprzedmiotowe,
f) monitoruje dobrostan uczniów.[5]

opieka nad uczniami

§ 38.

Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele realizujący z nimi zajęcia.

§ 39

Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek oraz szkolnych zawodów sportowych jest nauczyciel lub nauczyciel-trener prowadzący lub organizujący te formy aktywności.

§ 40.

Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiedzialni są nauczyciele pełniący dyżur według harmonogramu.

zadania wychowawcy

§ 41.

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.

§ 42.

1. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 wychowawca:
   1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
   2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce),
   4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo - opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i szkoły,
   5) odpowiednio współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

[5] Uchwała Rady Pedagogicznej nr011/2026 z 14 września 2026 r.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

6) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z pedagogiem, psychologiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.

3. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, dni otwarte, rozmowy indywidualne, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem i psychologiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
4. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

§ 43.

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w szczególności za:
   1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie,
   2) integrowanie wysiłków nauczycieli oraz rodziców wokół programu wychowawczo- profilaktycznego klasy i szkoły,
   3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno- wychowawczej,
   4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy,
   5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
2. Wychowawca ma prawo do:
   1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o działaniach wychowawczych,
   2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych,
   3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia,
   4) ustanowienia, przy współpracy z rodzicami, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze statutem i regulaminem szkoły,
   5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga, psychologa lub kierownictwa szkoły.

zespoły nauczycielskie

§ 44.

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły problemowo- zadaniowe.
2. Zadania, zasady funkcjonowania zespołów oraz dokumentowanie prac poszczególnych zespołów określa przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły.

§ 45.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
   1) opiniowanie proponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
   2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału,
   3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
   4) opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających stosowna opinię lub orzeczenie poradni,
   5) realizacja innych zadań statutowych.

zadania pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego

§ 46.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa szkolnego.
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) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
   6) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
   7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
   8) koordynacja współpracy z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.

prawa ucznia

§ 47.

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej, własnych przekonań oraz prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka i innych aktach normatywnych.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
   1) oddziaływania na życie szkoły
   2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
   3) jawnej i umotywowanej oceny zachowania oraz postępów w nauce,
   4) rzetelnej oceny postępów umiejętności sportowych,
   5) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub szkołę,
   6) zgłaszania wychowawcom i organom szkoły wniosków i postulatów dotyczących szkoły i spraw uczniowskich,
   7) odwołania się do dyrektora NSPMS w przypadku dyscyplinarnego usunięcia ze szkoły,
   8) pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych,
   9) opieki socjalnej, w tym stałej, bądź doraźnej pomocy materialnej w ramach możliwości szkoły,
   10) korzystania z porad pedagoga, psychologa szkolnego lub pracowników Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
   11) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
   12) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce,
   13) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej,
   14) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia,
   15) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
   16) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
   17) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
   18) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
   19) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
   20) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
   21) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

22) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
23) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć,
24) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem,
25) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów,
26) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy,
27) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza oraz Poradnię psychologiczno- Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu,
28) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem,

3. Realizacja praw wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka:
   1) W zakresie prawa do swobodnego wyrażania własnych poglądów:
      a) zgłaszać dyrektorowi i nauczycielom uwagi, postulaty i wnioski dotyczące wszystkich spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem szkoły,
      b) występować do organów wewnętrznych szkoły o podejmowanie przez nie ich ustawowych i statutowych działań i czynności prawnych,
      c) głosić własne poglądy i przekonania, poddawać je krytyce i bronić je,
      d) publikować w szkolnych mediach artykuły i inne formy wypowiedzi,
      e) podejmować rzeczową dyskusję na każdy temat.
   2) W zakresie realizacji prawa do leczenia i rehabilitacji zdrowotnej uczniowie mogą:
      a) korzystać z pomocy medycznej oraz porad zdrowotnych u pielęgniarki
      b) inspirować wychowawców klasowych do organizacji spotkań ze specjalistami w dziedzinie zdrowia,
   3) W zakresie realizacji prawa do wypoczynku uczniowie mogą:
      a) uczestniczyć we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
      b) inicjować organizowanie wycieczek, rajdów, biwaków i innych zajęć w terenie,
      c) doskonalić swoją sprawność fizyczną poprzez udział w obozach i zgrupowaniach sportowych organizowanych przez szkołę.
   4) W zakresie prawa do nauki uczniowie mogą:
      a) uczestniczyć we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
      b) korzystać z bazy i zasobów szkoły;
      c) korzystać z pomocy w nauce, w przypadku trudności;
   5) W zakresie prawa do informacji uczniowie mogą:
      a) mieć dostęp do obowiązujących w szkole regulaminów, przepisów i obowiązujących norm.

4. **Uczeń ma prawo do:**

a) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów,

b) uczestniczenia w projektach edukacyjnych,

c) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych,

d) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego.[6]

tryb składania skarg

§ 47a.

Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu klasowego,
2) przewodniczący samorządu przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu klasowego rozstrzyga sporne kwestie,
3) nierozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do dyrektora,

[6] Uchwała Rady Pedagogicznej nr 011/2026 z 14 września 2026 r.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

4) dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

obowiązki ucznia

§ 48.

1. Do obowiązków ucznia w szczególności należy:
   1) udział w zajęciach lekcyjnych, sportowych i systematyczne przygotowywanie się do nich,
   2) dbałość o dobre imię szkoły oraz zasad poszanowania mienia szkoły,
   3) przestrzeganie zasad współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą,
   4) przestrzeganie postanowień zwartych w statucie szkoły oraz obowiązujących regulaminach,
   5) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
   6) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
   7) uczęszczanie na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywanie na nie punktualnie, w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
   8) właściwe zachowanie się w trakcie zajęć edukacyjnych, a w szczególności:
   9) dbanie o piękno mowy ojczystej,
   10) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   11) podporządkowanie się zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego,
   12) podporządkowanie się zarządzeniu dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych,
   13) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych poprzez:
      a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
      b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
      c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
   14) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów- niepalenie papierosów, niepicie alkoholu, nieużywanie narkotyków ani środków odurzających,
   15) dbanie o dobro, ład i porządek w szkole,
   16) branie aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełnianie braków wynikających z absencji, prowadzenie starannie zeszytu i wykonywanie prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu,
   17) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, staranie się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
   18) przestrzeganie regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń,
   19) szanowanie sprzętu szkolnego oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń,
   20) naprawienie wyrządzonej szkody,
   21) przebywanie na terenie szkoły i nieopuszczanie jej terenu podczas przerw,
   22) usprawiedliwienie każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, przez rodziców,
   23) uczeń biorący udział w zawodach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych, meczach zobowiązany jest do przestrzegania zasad zwalniania, ustalonych przez dyrektora szkoły,
   24) zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,
   25) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić na pisemną, osobistą lub telefoniczną prośbę rodzica,
2. Za zniszczone przez uczniów mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą ich rodzice.
3. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego zakupu lub naprawy

zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 48a.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

Zasady korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

1) podczas wszystkich zajęć edukacyjnych uczniowie biorący w nich udział mają schowane i wyłączone telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
2) w przypadku stwierdzenia naruszenia powyższej zasady, nauczyciel ma prawo:
a) odebrać uczniowi telefon komórkowy i inne urządzenie elektroniczne i przekazać go do depozytu znajdującego się w sekretariacie,
b) depozyt może odebrać osobiście jedynie rodzic (opiekun prawny ucznia),
c) przy ponownym odebraniu uczniowi telefonu komórkowego lub innego urządzenia do depozytu rodzic zostaje poinformowany przez dyrektora szkoły, że za kolejnym razem depozyt zostanie wydłużony do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,
d) trzecie odebranie uczniowi urządzeń, o których mowa w lit.a) skutkuje zatrzymaniem ich w depozycie do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,
3) telefon do celów dydaktycznych można używać na zajęciach edukacyjnych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
4) W kontaktach z pracownikami szkoły zabronione jest także bez ich zgody używanie sprzętu utrwalającego głos lub wizję (dyktafony, magnetofony, kamery, aparaty fotograficzne, telefony z funkcją rejestracji głosu lub obrazu itp.).
5) Zakaz używania telefonów komórkowych także na przerwach, chyba że nauczyciel dyżurujący wyrazi zgodę.

strój codzienny i galowy ucznia

§ 48b.

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
   1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,
   2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji Szkoły,
   3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
3. Przez strój galowy należy rozumieć:
   1) dla dziewcząt- ciemna spódnica, biała bluzka lub ciemny kostium,
   2) dla chłopców- ciemne spodnie, biała koszula lub garnitur.
4. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
   1) ubiór musi być schludny, czysty i zadbany,
   2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących,
   3) nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami,
   4) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,
   5) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
   6) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
5. Nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów.

§ 49.

1. W NSPMS stosuje się system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznawane są na wniosek wychowawcy klasy lub trenera.
3. Szkoła informuje rodziców uczniów o przyznanych nagrodach i karach.
4. Uczeń może być nagradzany za:
   1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
   2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
   3) wzorową postawę,
   4) dzielność i odwagę,
   5) pracę na rzecz szkoły i środowiska,

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

6) za 100% frekwencję.

nagrody

§ 49a.

Za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie i wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1) ustną pochwałę wychowawcy wobec klasy,
2) ustną pochwałę dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły,
3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
4) list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia,
5) dyplom pochwalny dla ucznia,
6) nagrodę rzeczową.

kary

§ 49b.

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu w zakresie go dotyczącym.
2. Stosuje się następujące rodzaje kar:
   1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
   2) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
   3) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
   4) nagana dyrektora szkoły,
   5) zawieszenie decyzją dyrektora szkoły prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji (czas wyznacza Rada Pedagogiczna po konsultacji z Samorządem Klasowym);
   6) zawieszenie decyzją dyrektora szkoły w prawach do reprezentowania szkoły na zewnątrz (czas wyznacza Rada Pedagogiczna po konsultacji z Samorządem Klasowym),
   7) zawieszenie prawa do udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę (czas wyznacza Rada Pedagogiczna po konsultacji z Samorządem Klasowym),
   8) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej uczeń może być skreślony z listy uczniów.
3. W uzasadnionych przypadkach (np. trudności wychowawcze, nieprzestrzeganie statutu szkoły) decyzją Rady Pedagogicznej zostaje spisany z uczniem kontrakt, określający zasady jego dalszego uczestniczenia w życiu szkoły.
4. Kontrakt spisywany jest w obecności rodzica (prawnego opiekuna) ucznia, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
5. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spoczywa na wychowawcy klasy, do której uczeń uczęszcza.
7. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
8. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
9. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
10.

§ 49c.

1. Kary stosuje się według ustalonej kolejności.
2. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem ustalonej kolejności.
3. Za szczególnie drastyczne przypadki uznaje się:
   1) notoryczne zakłócanie porządku zajęć szkolnych;
   2) zakłócanie imprez i wycieczek szkolnych;
   3) aroganckie zachowanie wobec innych osób (kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły);
   4) przemoc psychiczną i fizyczną wobec innych osób;

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

5) kradzież mienia (w tym szkolnego);
6) palenie papierosów na terenie szkoły i podczas imprez i wycieczek szkolnych;
7) picie alkoholu i przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły, jak również podczas imprez i wycieczek szkolnych;
8) pośredniczenie, sprzedaż i zażywanie narkotyków;
9) fałszerstwo w dokumentacji szkolnej (np. podrabianie podpisów, dopisywanie lub zmienianie ocen);
10) notoryczne przebywanie podczas przerw poza wyznaczonym terenem szkolnym;
11) nagminne, samowolne opuszczanie szkoły podczas przerw lub zajęć lekcyjnych;
12) wagarowanie.

§ 49d.

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
2. Odwołanie musi nastąpić do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
   1) podtrzymać nałożoną karę,
   2) uchylić karę,
   3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

ROZDZIAŁ IX. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI UCZNIÓW.

§ 50.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez stałą współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia we wszystkich sferach, a szczególnie w zakresie udzielania informacji dotyczących zadań szkoły i przepisów prawa oświatowego.
2. Rodzice są informowani o:
   1) efektach uczenia się osiąganych przez ucznia,
   2) postępach w realizacji projektów edukacyjnych,
   3) wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia.[7]
3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
4. Rodzice uczniów mają prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych szkoły i danej klasy,
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (m.in. przez dziennik elektroniczny),
   4) zapoznania się z zasadami przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty i informacji na temat wyników egzaminu swojego dziecka,
   5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
   6) zapoznania z przepisami prawnymi dotyczącymi uczniów i rodziców,
   7) do wyrażania i przekazywania dyrektorowi, organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
   8) do stałych spotkań z nauczycielami.
5. Informacje dotyczące wyników indywidualnych uczniów nie mogą być podane do publicznej wiadomości wszystkich rodziców,
6. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:

[7] Uchwała Rady Pedagogicznej nr 011/2026 z 14 września 2026 r.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

1) wychowawcą:
   a) na obowiązkowych zebraniach rodziców,
   b) w uzgodnionym z rodzicami terminie spotkań na terenie szkoły,
   c) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
   d) podczas wizyty wychowawcy w domu rodzinnym ucznia.
2) nauczycielem przedmiotu:
   a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
   b) podczas zebrań, o których mowa w ust. 4, pkt. 1, lit a.
3) pedagogiem i psychologiem szkolnym:
   a) w sprawie skierowania na indywidualne badania w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
   b) w celu rozwiązania konkretnego problemu lub preorientacji zawodowej,
4) Dyrektorem NSPMS:
   a) w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub pedagoga szkolnego,
   b) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.

7. Zasady informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i zachowaniu określa szczegółowo wewnątrzszkolny system oceniania.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki mają obowiązek:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i pozalekcyjne oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły,
   3) ponoszenia finansowej odpowiedzialności za szkody materialne spowodowane przez ich dzieci.
   4) obecności podczas zebrań, o których mowa w ust. 4, pkt. 1 lit. a
   5) uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych w szkole, w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice są zobowiązani do osobistego skontaktowania się z wychowawcą, w terminie niezwłocznym, celem zapoznania się ze sprawami omawianymi na zebraniu,
   6) kontaktowania się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem się dziecka w szkole,
9. Spotkania z rodzicami organizowane są w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze oraz organizacyjne, związane z życiem klasy i szkoły.
10. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

ROZDZIAŁ X. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

zasady ogólne

§ 51.

Ocenianie ma charakter wspierający rozwój ucznia i służy:

1. monitorowaniu postępów ucznia,

2. udzielaniu informacji zwrotnej,

3. motywowaniu do dalszej pracy,

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

4. planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia.

Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna wskazywać:

1. co uczeń wykonał poprawnie,

2. co wymaga poprawy,

3. w jaki sposób może dokonać poprawy,

4. jakie powinny być dalsze kierunki pracy.

Ocenianie projektów edukacyjnych.

Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:

1. zaangażowanie ucznia,

2. współpracę w grupie,

3. samodzielność działania,

4. kreatywność,

5. sposób prezentacji rezultatów,

6. osiągnięte efekty uczenia się.[8]

1. System oceniania wewnątrzszkolnego ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze i nad czym powinien jeszcze popracować, a w szczególności:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
   4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji oraz metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
2. System ten ma zapewnić:
   1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia,
   2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy,
   3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
   4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
   5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań,
   6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia.
3. Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określają odrębne przepisy.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego.

§ 51a.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują, dla każdej klasy oddzielnie:
   1) wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniające podstawę programową dla danego etapu edukacji oraz szkolny zestaw programów nauczania.
   2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zwane dalej przedmiotowym systemem oceniania.

[8] Uchwała Rady Pedagogicznej nr 011/2026 z 14 września 2026 r.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

2. Do 15 września każdego roku szkolnego o powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców, fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.

§ 51b.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia posiadającego opinię poradni:
   1) zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne
   2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
   3) formy realizacji zajęć
2. O powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 15 września każdego roku szkolnego.
3. Jeden egzemplarz indywidualnych wymagań i zasad oceniania przekazują dyrektorowi szkoły.
4. W przypadku gdy wniosek o uwzględnienie opinii poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

§ 51c.

1. Uczniowie są informowani przez nauczyciela na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym o:
   1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
2. Uczniowie, w trakcie roku szkolnego, mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela kryteriów oceniania z danego przedmiotu.
3. Rodzice uczniów z przedmiotowym systemem oceniania są zapoznawani za pośrednictwem uczniów.
4. Otrzymują pisemną wersję opracowanych przez nauczyciela wymagań, na której własnoręcznym podpisem potwierdzają zapoznanie się z dokumentem.

§ 51d.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach, 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.
2. Wychowawca informuje rodziców o trybie i warunkach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o możliwości uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca przekazuje powyższe informacje uczniom podczas godziny z wychowawcą a rodzicom podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
5. Rodzice nieobecni na zebraniu informowani są o wyżej wymienionych zasadach oceniania zachowania podczas indywidualnych spotkań lub w formie pisemnej.
6. Fakt zapoznania uczniów wychowawca odnotowuje w dzienniku.
7. Rodzice zapoznanie się z zasadami oceniania potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy.

ocenianie zachowania

§ 51e.

1. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania bierze się pod uwagę w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom, pracownikom szkoły,
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych,
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
5) dbałość o kulturę języka,
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.[9]

2. Oceny zachowania bieżące, śródroczne, roczne ustala się według skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne.
3. Ocena wystawiana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z kryteriami:
   1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
      a) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia określonych w § 48,
      b) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
      c) daje przykład wysokiej kultury osobistej wobec innych uczniów i pracowników szkoły, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
      d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach osiągając w nich sukcesy,
      e) jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie i szkole, pracuje na rzecz szkoły,
      f) nigdy nie spóźnia się i jest zdyscyplinowany,
      g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
      h) dba o zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i innych osób,
      i) okazuje szacunek innym osobom, jest otwarty na potrzeby innych ludzi, wykazuje się tolerancją w stosunku do innych ras, narodowości, wyznań i poglądów.
   2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą a ponadto:
      a) nie ma uwag negatywnych w dzienniku,
      b) wywiązuje się z większości obowiązków ucznia określonych w § 48,
      c) punktualnie i systematycznie uczęszcza do szkoły,
      d) usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
      e) zawsze ma odpowiedni ubiór i wygląd, szczególnie podczas uroczystości szkolnych,
      f) wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora lub innych pracowników szkoły,
      g) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami dorosłymi,
      h) nie ulega nałogom i nie używa wulgarnego słownictwa,
      i) wykazuje się tolerancją w stosunku do innych,
      j) reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach, chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
   3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a) przestrzega podstawowych obowiązków ucznia i pracuje na miarę swoich możliwości, stara się wywiązywać z podjętych działań,
      b) otrzymał najwyżej jedną uwagę negatywną w dzienniku,
      c) usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych, rzadko zdarzają mu się spóźnienia,
      d) z szacunkiem odnosi się do swoich kolegów i osób starszych, dba o kulturę języka,
      e) nie ulega nałogom,

[9] Uchwała Rady Pedagogicznej nr 011/2026 z 14 września 2026 r.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

f) szanuje własność szkolną i innych osób, dba o porządek,
g) przestrzega zasad bezpieczeństwa określonych przez nauczyciela,
h) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a) otrzymał nie więcej niż 3 uwagi w dzienniku,
b) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, posiada nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych,
c) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
d) sporadycznie uczestniczył w bójkach i konfliktach między uczniami,
e) zdarza mu się niestosowne odzywanie się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
f) w przypadku nieumyślnego zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
g) sporadycznie nie przestrzega zasad higieny, estetyki osobistej i ogólnie przyjętych norm współżycia w zbiorowości szkolnej ale wykazuje chęć poprawy i podejmuje wysiłek w celu zmiany postępowania.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuję uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, a także:
a) otrzymał przynajmniej raz zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych lub zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
b) wykazuje brak kultury, jest wulgarny- bywa arogancki, konfliktowy i agresywny,
c) wielokrotnie dopuszczał się łamania obowiązków ucznia, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
d) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 20 godzin, często się spóźnia zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
e) nie przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa samowolnie opuszczając teren szkoły lub oddalając się od grupy podczas wyjść poza teren szkoły,
f) ulega nałogom (pali papierosy),
g) odmawia wykonania zadań na rzecz klasy lub szkoły, nie wykonuje poleceń nauczycieli,
h) bierze udział w bójkach i konfliktach między uczniami, nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
a) ze względu na swoje zachowanie często stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
b) wykazuje brak kultury- jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli personelu i kolegów,
c) otrzymał naganę dyrektora,
d) prowokuje bójki, brał udział w pobiciu,
e) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzanie, zastraszanie, brał udział w kradzieżach,
f) rozmyślnie dokonał zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego,
g) wielokrotnie spóźnia się na lekcje, opuścił bez usprawiedliwienia ponad 20 godzin,
h) działa w grupach nieformalnych o przestępczym lub destrukcyjnym charakterze,
i) wchodzi w konflikt z prawem,
j) ulega nałogom pali papierosy, pije alkohol, ma kontakt ze środkami odurzającymi.

4. Bieżące oceny zachowania można oznaczać następującymi symbolami cyfrowymi:
1) zachowanie naganne- 1,
2) zachowanie nieodpowiednie- 2,
3) zachowanie poprawne- 3,
4) zachowanie dobre- 4,
5) zachowanie bardzo dobre-5,
6) zachowanie wzorowe – 6,

§ 51f.

Ustala się następujące formy oceniania bieżącego zachowania:

1) każdy wychowawca i nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym pozytywne i negatywne informacje o zachowaniu ucznia,
2) przy wpisywaniu uwagi nauczyciel określa liczbę punktów dodatnich lub ujemnych za zachowanie.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

§ 51g.

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając kryteria na poszczególne oceny zachowania.
2. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględniania poszczególnych składników oceny zachowania a ustalając ją winien uwzględnić opinię:
   1) innych nauczycieli
   2) samorządu klasowego
   3) uczniów danej klasy
   4) ocenianego ucznia
3. Ustala się następujący sposób zasięgania opinii:
   1) wychowawca przedstawia nauczycielom propozycje ocen zachowania uczniów:
      a) nauczyciele zapoznają się z projektem oceny,
      b) jeżeli nie zgadzają się z projektem oceny wpisują swoje uwagi.
   2) wychowawca na godzinie z wychowawcą klasowym zwraca się do uczniów o wyrażenie opinii na temat zaproponowanej oceny zachowania swojej i kolegów,

ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 52.

1. Ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych:
   1) celujący,
   2) bardzo dobry,
   3) dobry,
   4) dostateczny,
   5) dopuszczający,
   6) niedostateczny.
2. W dokumentacji klasyfikacji śródrocznej (dzienniki zajęć) dopuszcza się używanie następujących skrótów stopni:
   1) celujący- cel,
   2) bardzo dobry- bdb,
   3) dobry- db,
   4) dostateczny- dst,
   5) dopuszczający- dop,
   6) niedostateczny- ndst.
3. W ocenianiu bieżącym oceny można oznaczać symbolami cyfrowymi:
   1) celujący- 6,
   2) bardzo dobry- 5,
   3) dobry- 4,
   4) dostateczny- 3,
   5) dopuszczający- 2,
   6) niedostateczny- 1.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „—”, np., 0. Znaki te oznaczają:
   1) „+”- podwyższenie oceny o pół stopnia, jeżeli znak jest przed oceną lub pozytywnie ocenioną aktywność ucznia na zajęciach; trzy plusy za aktywność oznaczają ocenę bardzo dobrą,
   2) „—”- obniżenie oceny o pół stopnia, jeżeli znak jest przed oceną lub negatywnie ocenioną aktywność ucznia na zajęciach; trzy minusy za aktywność oznacza ocenę niedostateczną,
   3) np.- zgłoszone nieprzygotowanie do zajęć,
   4) 0- nieobecność na sprawdzianie.

§ 52a.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

1. W szkole ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:
   1) Ocenę celującą- otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone w programie nauczania,
      b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
      c) samodzielnie rozwija uzdolnienia,
      d) potrafi łączyć i twórczo wykorzystywać wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu źródeł informacji,
      e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
   2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania,
      b) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
      c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
   3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w programie nauczania,
      b) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
      c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
   4) Ocenę dostateczną- otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w programie nauczania, najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
      b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
      c) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.
   5) Ocenę dopuszczającą- otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował wiedzę i umiejętności na poziomie koniecznym, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu,
      b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
      c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.
   6) Ocenę niedostateczną- otrzymuje uczeń, który:
      a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
      b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
      c) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
2. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie zgromadzonych informacji o postępach ucznia.

zasady oceniania bieżącego

§ 53.

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego:
   1) odpowiedzi ustne,
   2) prace pisemne:
      a) krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmujące materiał programowy ostatniej lekcji lub kilku lekcji, na których była ćwiczona ta sama umiejętność (forma zamienna odpowiedzi ustnej),
      b) sprawdziany obejmujące materiał programowy kilku jednostek tematycznych,
      c) prace klasowe obejmujące materiał programowy jednego lub kilku działów tematycznych (1-3 w półroczu),
      d) pisemne prace domowe krótkoterminowe dla chętnych uczniów,
   3) wykonywanie prac praktycznych na zajęciach,
   4) prace dodatkowe (albumy, referaty, projekty),

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

5) umiejętność pracy w grupie,
6) aktywność na lekcji,
7) testy sprawnościowe.

2. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów prowadzone jest systematycznie, rozłożone równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 54.

Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki, jednak w danym półroczu uczeń powinien być oceniony:

1) Obowiązkowo za:
   a) prace klasowe obejmujące dział lub większą partię materiału:
      - przy 1 godzinie tygodniowo- 1 ocena
      - przy 2 godzinach tygodniowo- 2 oceny
   b) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału (do 3 lekcji)- 1 ocena,
   c) prace domowe- 1 ocena.
2) Dodatkowo za:
   a) zadania dodatkowe (referaty, prace domowe dla chętnych, wykonanie pomocy dydaktycznych, udział w konkursach i zawodach sportowych),
   b) umiejętność pracy w zespole,
   c) aktywną postawę na lekcji,
   d) sprawdziany, kartkówki z bieżącej partii materiału (do 3 lekcji).

§ 55.

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
   1) z ostatniej lekcji- bez zapowiedzi,
   2) z trzech ostatnich lekcji- zapowiedziana z lekcji na lekcję,
   3) z działu materiału- zapowiedziana tydzień przed realizacją.
2. Normy ilościowe:
   1) najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie,
   2) najwyżej dwie kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu z całego działu wiadomości,
   3) termin pracy klasowej powinien być uzgodniony z uczniami z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
3. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
   1) kartkówki- 1 tydzień,
   2) sprawdziany- 2 tygodnie,
   3) wypracowania, prace klasowe- nie dłużej niż 3 tygodnie.
4. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego z uwzględnieniem poniższych warunków:
   1) poprawa odbywa się podczas lekcji lub po zajęciach lekcyjnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
   2) w przypadku jedno- dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejne zajęcia z danych zajęć edukacyjnych,
   3) w przypadku dłuższej nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub pisemnego sprawdzianu, pracy klasowej,
5. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
   1) jawności zarówno dla uczniów jak i rodziców (prawnych opiekunów),
   2) obiektywności tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie,
   3) celowości tzn. określenia co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować,
   4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

6. Uczeń jest oceniany systematycznie, z różnych form aktywności.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek.

sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców.

§ 56.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców- nauczyciel informuje ucznia o tym, jak ocenił odpowiedź lub inna formę jego aktywności krótko ją uzasadniając.
2. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wniosku o uzasadnienie oceny i przekazuje ją dyrektorowi.
4. Dyrektor uzasadnienie to przekazuje osobom wnioskującym.
5. Uczeń lub jego rodzice powinni otrzymać uzasadnienie oceny w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w czasie spotkań z rodzicami.
7. Prace kontrolne ucznia nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego.

przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

§ 57.

1. O bieżących postępach ucznia rodzice są informowani poprzez wpis ocen do dziennika elektronicznego oraz na zebraniach organizowanych w trakcie roku szkolnego.
2. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice są informowani na spotkaniu z wychowawcą klasy, nie później niż 2 tygodnie po klasyfikacji.
3. Rodzice uczniów mogą również zasięgnąć informacji indywidualnie u wychowawcy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
4. W razie nieobecności rodziców na zebraniach i spotkaniach z wychowawcą klasy informacja o postępach i trudnościach ucznia w nauce jest dostępna dla rodziców w dzienniku elektronicznych.
5. Wychowawca powinien poinformować dyrektora szkoły o braku zainteresowania rodziców postępami ucznia.
6. W sytuacjach nadzwyczajnych wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie.

ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§ 58.

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zgromadzonych w I półroczu ocen bieżących. Największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.
2. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i zgromadzonych w II półroczu ocen bieżących. Największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.
3. Szczegółowe zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej przedstawia nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

4. Uczeń, który podczas klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę, która nie satysfakcjonuje jego lub jego rodziców, może poprawić ocenę w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.
5. Jeżeli uczeń poprawi ocenę klasyfikacyjną śródroczną fakt ten zostanie uwzględniony przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną zobowiązany jest do uzupełnienia treści przedmiotowych, które będą niezbędne do realizacji programu.
7. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
   1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
   2) indywidualną pracę z nauczycielem w ramach godzin konsultacji.
   3)

warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 59.

1. Na czternaście dni przed zakończeniem zajęć w roku szkolnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informację o przewidywanych ocenach rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do dziennika elektronicznego.
3. Rodzice są zobowiązani zapoznać się z przewidywanymi ocenami, wpisanymi w dzienniku elektronicznym.
4. W ciągu 7 dni od otrzymania informacji o ocenach przewidywanych rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana wskazując o ustalenie jakiej oceny wnioskują, w którym należy przedstawić merytoryczne uzasadnienie
5. Dyrektor szkoły dokonuje analizy dokumentacji oceniania ucznia, w tym prac pisemnych ucznia.
6. Jeżeli ocenianie bieżące ucznia oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej były całkowicie zgodne z ustalonymi w szkole zasadami dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia o braku podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana.
7. Jeżeli dyrektor szkoły stwierdzi uchybienia w ocenianiu ucznia z zajęć edukacyjnych zarządza przeprowadzenie ponownego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia. W tym celu powołuje komisję złożoną z 2 nauczycieli przedmiotu, którego odwołanie dotyczy. Opracowują oni zestaw pytań o poziomie trudności zgodnym z wnioskowaną oceną.
8. Ponowny sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadzany jest w terminie ustalonym z rodzicami ucznia do dnia, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
9. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności z przedmiotów plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne przeprowadza się również w formie ćwiczeń praktycznych.
10. W czasie przeprowadzania sprawdzianu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
11. Z prac zespołu sporządza się protokół, pytania oraz pracę pisemną ucznia załącza się do protokołu.
12. Ocena ustalona podczas sprawdzianu nie może być niższa niż ocena przewidywana.
13. Jeżeli dyrektor szkoły stwierdzi uchybienia w ocenianiu zachowania ucznia powołuje zespół do ponownego ustalenia oceny zachowania.
14. W skład zespołu wchodzą:
   1) wychowawca,
   2) 2 nauczycieli uczących w danym oddziale,
   3) przewodniczący samorządu klasowego,
15. Zespół przeprowadza rozmowę z uczniem, jego rodzicami oraz w razie potrzeby z innymi osobami.
16. Pracy zespołu przewodniczy wychowawca, z prac zespołu sporządza się protokół.
17. Zespół ustala ocenę zachowania do dnia, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

18. Ocena ustalona przez zespół nie może być niższa od oceny przewidywanej.

ROZDZIAŁ XI. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.

§ 60.

1. Rok szkolny w szkole rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku kalendarzowego, a kończy się 31 sierpnia roku następnego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 61.

Obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów w NSPMS poszerzony jest o 16 godzin zajęć sportowych tygodniowo.

§ 62.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planów finansowych szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin ponadwymiarowych, podział klas na grupy przy nauczaniu niektórych przedmiotów, ilość kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacji zatwierdzają osoby prowadzące szkołę.

baza

§ 63.

1. Do realizacji celów statutowych liceum korzysta z własnej bazy, znajdującej się w Mielcu, przy ulicy Ks. Piotra Skargi 4, wyposażanej w środki dydaktyczne do pełnej realizacji programów nauczania, pomieszczeń administracyjnych, ośrodka Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Mielcu (MOSIR) oraz ośrodka Resort Kolorado.
2. Do realizacji celów statutowych liceum zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
   1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem,
   2) własnej biblioteki,
   3) gabinetu pedagoga i psychologa,
   4) gabinetu higienistki szkolnej
   5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
   6) archiwum,
   7) opieki lekarskiej w Przychodni Sportowo-Lekarskiej w Mielcu,
   8) szatni,
   9) urządzeń sportowych ośrodka MOSIR w Mielcu.
3. Z własnej biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy NSPMS. Zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami określa jej regulamin.

§ 64.

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

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

2. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej (klasie) w szkole mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia sportowego przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.

organizacja zajęć dla uczniów

§ 65.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
2) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne,
3) obowiązkowe zajęcia sportowe, a także w ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły,
4) obowiązkowe obozy sportowe.

§ 66.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Godzina lekcyjna lub godzina zajęć sportowych trwa 45 minut.

§ 67.

1. Podstawowym dokumentem pedagogicznym każdego oddziału jest elektroniczny dziennik lekcyjny.
2. Zajęcia pozalekcyjne z piłki nożnej lub innych dyscyplin sportowych dokumentowane są elektronicznym dziennikiem zajęć dodatkowych.

§ 68.

Organizację stałych obowiązków i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 69.

Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki (języki obce, informatyka, przysposobienie obronne i inne) dyrektor szkoły może na wniosek Rady Pedagogicznej lub nauczycieli tych przedmiotów dokonać podziału oddziałów klasowych na grupy, przy czym należy uwzględnić środki finansowe posiadane przez szkołę oraz zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

zadania szkoły sportowej

§ 70.

1. Zadaniem szkoły mistrzostwa sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z zajęciami dydaktycznymi, w szczególności przez:
   1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych (zajęcia sportowe specjalistyczne powinny być umieszczone na pierwszych lub na ostatnich godzinach),

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych podstawą, na zajęciach dydaktycznych,
3) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od nauki, określonej odrębnymi przepisami,
5) umożliwienie uczniom mającym trudności w nauce dokształcanie na zajęciach wyrównawczych lub korepetycjach płatnych przez szkołę,
6) umożliwienie konfrontacji sportowej z drużynami krajowymi lub zagranicznymi poprzez organizowanie częściowo odpłatnych turniejów krajowych lub zagranicznych.

warunki bezpieczeństwa uczniów w szkole

§ 70a.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i oczekiwania środowiska, dostosowaną do możliwości szkoły i organu prowadzącego poprzez:
   1) organizację zajęć pozalekcyjnych
   2) umożliwienie spożywania posiłków,
   3) organizację wypoczynku feryjnego,
   4) prowadzenie innych zajęć zgodnie z potrzebami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
   5) wypożyczanie podręczników szkolnych z biblioteki własnej,
   6) przyznawania stypendiów socjalnych w ramach przydzielonych środków,
   7) występowania o refundację żywienia w stołówce szkolnej do MOPS i GOPS,
   8) zwalniania ucznia z niektórych opłat i ubezpieczeń od NNW,
   9) doraźnej pomocy materialnej w ramach pozyskanych środków poza budżetowych.
2. W trosce o bezpieczeństwo uczniów wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek przeciwdziałać sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów a w szczególności:
   1) niezwłocznie zgłaszać dyrektorowi szkoły wszelkie informacje o złym stanie sprzętu i urządzeń szkolnych,
   2) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym nauczyciele obowiązkowo powinni zapoznać uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w tych pracowniach, fakt ten odnotować w dzienniku lekcyjnym,
   3) w razie zaistnienia wypadku postępować zgodnie z ustalonymi w takich sytuacjach procedurami
   4) odbyć obowiązkowe szkolenie z zakresu BHP.
3. **Uczniowie nie powinni przynosić do szkoły dużych sum pieniędzy, wartościowych przedmiotów oraz drogiej odzieży, za których utratę szkoła nie bierze odpowiedzialności**.
4. **Szkoła nie bierze odpowiedzialności za uczniów, nie zapewnia opieki uczniom, podczas ich udziału w dyskotekach, zawodach i meczach nieorganizowanych przez szkołę.**

§ 70b.

1. Podczas zajęć lekcyjnych za ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i odnotowywania nieobecności w dziennikach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Ucznia z lekcji może zwolnić:
   1) nauczyciel - opiekun, w przypadku uczniów którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp. na podstawie pisemnej zgody rodziców;

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

2) wychowawca klasy w przypadku osobistej prośby rodzica lub przedstawienia pisemnego zwolnienia od rodzica, z rzeczowym uzasadnieniem zawierającym formułę: „Biorę odpowiedzialność za córkę/syna", z wyraźnym podpisem i datą wystawienia;

4. Nieobecność wynikająca z pkt 3.1 odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym w danym dniu, a w dniu następnym uzupełniana opisem:
   1) zawody konkurs
   2) konkurs
   3) wycieczka

   przez nauczyciela opiekuna, o którym mowa w ust.3 pkt.1 i traktowana jest jako nieobecność usprawiedliwiona nie mająca wpływu na frekwencję ucznia.
5. W pozostałych przypadkach wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną i nalicza do frekwencji.
6. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami reprezentującymi szkołę poza jej terenem jest zobowiązany do sporządzenia listy uczniów pozostających pod jego opieką celem zatwierdzenia jej przez dyrektora.
7. Na liście, o której mowa w ust.6, wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń reprezentujący Szkołę, swoim podpisem akceptuje jego uczestnictwo w reprezentowaniu szkoły.

§ 70c.

Nauczyciele czynnie pełnią dyżury przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych wg tygodniowego rozkładu dyżurów na dany rok.

1) W czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą, za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają organizatorzy, nauczyciele i wychowawcy wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
2) W ramach opieki nad uczniem szkoła organizuje podstawową pomoc medyczną w zakresie profilaktyki i lecznictwa i zabezpiecza gabinet higienistki szkolnej. Zasady zatrudniania higienistki szkolnej określają odrębne przepisy.

§ 71.

Szkoła może organizować konferencje, warsztaty lub sympozja dla własnych nauczycieli i trenerów w celu wzbogacenia ich warsztatu.

§ 72.

1. Szkoła zapewnia uczniom, zwłaszcza uczącym się poza miejscem zamieszkania, możliwość korzystania z posiłków w stołówce szkolnej lub stołówce klubu sportowego, za częściową odpłatnością lub bezpłatnie.
2. Opłata za posiłki jest uzależniona od posiadanych przez szkołę, bądź pozyskanych na ten cel środków.
3. Zasady odpłatności uczniów za wyżywienie ustala organ prowadzący szkołę.

zasady finansowania szkoły

§ 73.

Działalność Niepublicznej Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego finansowana jest z opłat rodziców, dotacji budżetowych, a także ze środków organu prowadzącego oraz środków przekazywanych przez donatorów.

§ 74.

Rodzice uczniów są zobowiązani do uiszczania comiesięcznych opłat tzw. czesnego w wysokości ustalonej przez osoby prowadzące szkołę.

§ 75.

1. Uczniowie kończący szkołę lub zmieniający szkołę w trakcie roku szkolnego zobowiązani są do rozliczenia się ze zobowiązań wobec szkoły, uzyskując odpowiednie wpisy i pieczęci w karcie obiegowej.
2. Wzór karty obiegowej ustala organ prowadzący.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

ceremoniał szkolny

§ 76.

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania w czasie uroczystości i imprez szkolnych objętych ceremoniałem określonych w statucie.
2. Określa się następujący wykaz uroczystości stanowiących ceremoniał szkolny:
   1) Święto Odzyskania Niepodległości 11 XI
   2) Święto Uchwalenia Konstytucji 3 V
   3) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
   4) Pasowanie na ucznia NSPMS.
3. Uroczystości wchodzące w skład ceremoniału szkolnego odbywają się z udziałem całej społeczności szkolnej i z wykorzystaniem najważniejszych symboli narodowych: flagi państwowej, godła i hymnu narodowego.
4. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem np.: znakami organizacji, instytucji itp.

§ 76a.

1. Szkoła w swoim funkcjonowaniu wykorzystuje symbole narodowe:
   1) flagę państwową
   2) godło narodowe
   3) hymn państwowy
2. Flaga państwowa wywieszana jest na budynku szkolnym nad wejściem głównym w następujących okolicznościach:
   1) Świąt państwowych,
   2) Rocznic upamiętniających ważne wydarzenia historyczne w dziejach narodu ,
   3) Wyborów parlamentarnych, prezydenckich i samorządowych,
   4) Oficjalnych wizyt członków władz państwowych,
   5) Podczas żałoby narodowej.
3. Wywieszana na budynku szkoły flaga powinna być umieszczana w specjalnym uchwycie tak aby była zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię.
4. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywiesza się z przymocowaną do drzewca czarną wstęgą.
5. Godło narodowe umieszczone jest we wszystkich salach dydaktycznych i każdym pomieszczeniu administracyjnym szkoły.

§ 76b.

1. Podczas wszystkich uroczystości określonych w ceremoniale szkolnym uczniów obowiązują następujące zasady:
   1) noszenie stroju galowego
   2) podczas wejścia dyrektora szkoły i zaproszonych gości na salę na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego przyjęcie przez młodzież postawy stojącej.
   3) Podczas śpiewania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy
2. Uczniowie są zobowiązani do poznawania tradycji szkoły, szanowania jej symboli i przestrzegania zasad ceremoniału szkolnego.

ROZDZIAŁ XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 77.

1. Zmiany i poprawki w niniejszym statucie można wnieść na wniosek poszczególnych członków Rady pedagogicznej, Organu Prowadzącego lub Samorządu Uczniowskiego.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

2. Wniosek musi przejść zwyczajną większością głosów na posiedzeniu Rady pedagogicznej w obecności co najmniej 2/3 jej członków.

§ 78.

1. Wszelkie zmiany w Statucie uchwala Rada Pedagogiczna.

2. W przypadku kilku nowelizacji statutu, ujednolicenia tekstu dokonuje dyrektor szkoły.

3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 79.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 80.

1. Szkoła posiada Niepubliczny Internat Niepublicznej Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego im. Grzegorza Lato znajdujący się w budynku pod adresem: 39-300 Mielec, ul. Batorego 5.[10]

2. Pracownicy pedagogiczni Niepublicznego Internatu wchodzą w skład Rady Pedagogicznej Szkoły.

3. Za podejmowane działania w internacie odpowiedzialny jest kierownik, który odpowiada bezpośrednio przed Organem Prowadzącym szkołę.

4. Za bezpieczeństwo wychowanków odpowiada pracująca w internacie kadra pedagogiczna, tj. wychowawcy oraz kierownik internatu,

5. Szczegółową organizację pracy oraz zakres zadań i innych obowiązków reguluje regulamin uchwalony i przyjmowany przez Organ Prowadzący szkolę.

ROZDZIAŁ XIII. ZASADY ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO

postanowienia ogólne

§ 81.

1. Decyzję o całkowitym lub częściowym zamknięciu placówki czyli przejściu na nauczanie zdalne podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. Zajęcia zdalne mogą być organizowane w:
   1) jednym lub kilku oddziałach,
   2) grupie uczniów,
   3) niektórych zajęciach.
2. W przypadku całkowitego zawieszenia funkcjonowania szkoły realizowane będzie nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:

[10] Uchwała Rady Pedagogicznej nr 002/2026 z 25 maja 2026 r.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

4. Przejście na nauczanie zdalne następuje w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres **dłuższy niż 2 dni**. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić **nie później niż w trzecim dniu zawieszenia**.
5. Zajęcia zdalne powinny być realizowane:
   - z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego,
   - z wykorzystaniem **środków komunikacji elektronicznej** zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (np. dziennik elektroniczny),
   - przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
   - w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

   O przyjętych sposobach należy poinformować
   - organ prowadzący.
6. Przejście na pracę zdalną oznacza dostosowanie planu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym w formie on - line zarówno w tygodniu, jak i w danym dniu, dla konkretnej klasy z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.
7. Na czas zdalnego nauczania wprowadza się zasady korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie.
8. W ramach kształcenia zdalnego należy uwzględnić:
   - równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia; zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
   - możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   - łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
   - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
   - konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

zadania dyrektora

§ 82.

Dyrektor szkoły:

1. Odpowiada za organizację nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz pracę nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej umożliwiającej interakcję pomiędzy uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia.
3. Ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć.
4. Określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość.
5. Ustala we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać.
6. Informuje nauczycieli, uczniów, rodziców, w jaki sposób w szkole będzie organizowane kształcenie zdalne, w tym pomoc psychologiczno-pedagogiczna, kształcenie specjalne, indywidualne nauczanie, zindywidualizowana ścieżka kształcenia, dodatkowa bezpłatna nauka języka polskiego dla uczniów niebędących obywatelami polskimi lub nieznających języka polskiego na poziomie wystarczającym.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

7. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania - w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw.
8. Ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego – w razie potrzeby modyfikuje go.
9. Określa formy i terminy kontaktu nauczycieli z rodzicami i uczniami.
10. Ustala z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania, uwzględniając równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, ich zróżnicowanie, możliwości psychofizyczne ucznia, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez nich, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
11. O wprowadzonych zmianach niezwłocznie zawiadamia organ nadzoru pedagogicznego.
12. Ustala we współpracy z nauczycielami, w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz jego postępy w nauce.
13. Ustala we współpracy z nauczycielami sposób sprawdzania obecności uczniów na zajęciach oraz sposób i termin ich usprawiedliwiania.
14. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne wychowanków.
15. Sprawuje kontrolę nad funkcjonowaniem zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i IPET-u oraz realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia i udzielanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły i je weryfikuje.
17. Informuje uczniów i rodziców o zasadach ochrony danych osobowych w trakcie zajęć prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość.
18. Koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami i uczniami, również w sprawie konsultacji.
19. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń, co do trybu ustalenia tej oceny.

nauka zdalna

§ 83.

1. W przypadku całościowego zawieszenia zajęć w szkole dyrektor, zleca pracownikom pracę zdalną, o ile charakter zadań wykonywanych przez pracownika na to pozwala.
2. W przypadku pracy zdalnej są dostępni w godzinach swojej pracy pod wskazanym przez siebie numerem telefonu i adresem e-mailowym. Na bieżąco przekazują dyrektorowi informacje dotyczące funkcjonowania szkoły, informując natychmiast o sytuacjach nagłych.
3. Dyrektor może w dowolnym momencie wezwać pracownika do stawienia się w pracy na terenie szkoły.
4. Pracownik skierowany na kwarantannę może wykonywać pracę zdalną w czasie odbywania kwarantanny, jeżeli dyrektor wyrazi na nią pisemną zgodę.
5. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni, wykonując pracę zdalną, realizują zajęcia z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny ustalony z dyrektorem sposób.
6. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zajęć, nauczyciel wykonuje w ramach obowiązującego tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.
7. Godzina zajęć zdalnych ma trwać 45 minut, przy czym możliwe będzie zarówno jej skrócenie do 30 minut jak i wydłużenie do 60 minut.

zadania nauczycieli

§ 84.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

1. Nauczyciele wykonujący pracę zdalnie zobowiązani są do:
   a) prowadzenia zajęć z uczniami i na ich rzecz z wykorzystaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość na platformie Classroom lub innego sposobu realizacji, ustalonego pisemnie z dyrektorem, zgodnie z planem nauczania;
   b) monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy oraz informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach;
   c) sprawdzania obecności uczniów na zajęciach;
   d) dostępności w trakcie ustalonych z dyrektorem godzin na konsultacje z uczniami i rodzicami, które odbywają się na platformie, poprzez pocztę służbową, dziennik elektroniczny, prywatny telefon, o ile nauczyciel wyrazi na to zgodę;
   e) doboru bezpłatnych źródeł i treści do realizacji zajęć, np. platforma epodreczniki.pl;
   f) dokumentowania wykonywanej pracy;
   g) przechowywania do wglądu prac domowych uczniów;
   h) niezwłocznego informowania dyrektora o problemach z przeprowadzeniem zaplanowanych zajęć;
   i) współpracy z rodzicami za przy użyciu platformy Classroom, dziennika elektronicznego, poczty służbowej lub prywatnego telefonu, o ile nauczyciel wyrazi na to zgodę;
   j) zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel przetwarza wykonując pracę zdalnie, w tym nieudostępniania tychże danych osobom trzecim;
   k) wspierania rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych;
   l) ewentualnej modyfikacji programu nauczania.
2. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom informacji o bezpieczeństwie w sieci.
3. Nauczyciel pracując zdalnie, korzysta tylko z bezpłatnych aplikacji oraz ustalonych źródeł komunikacji.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom w trakcie pracy on-line.
5. Nauczyciel może dokonać modyfikacji w rozkładach materiału danego przedmiotu, tak aby umożliwił on realizację podstawy programowej.
6. Planując zajęcia lekcyjne, nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu zadań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji tematów na bieżąco zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć oraz stosowania różnorodnych form pracy.
8. W czasie kształcenia na odległość wsparcie pedagogiczne i psychologiczne ze strony pedagoga/psychologa szkolnego ma charakter szczególny i jest absolutnie niezbędne.
9. Pedagog/psycholog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z ustalonym harmonogramem.
10. Wspomaga nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.
11. Otocza opieką i udziela wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego.
12. W okresie pracy zdalnej pedagodzy, psycholog i inni szkolni specjaliści w ramach swoich działań:
    a) prowadzą porady i konsultacje dla nauczycieli, uczniów, rodziców;
    b) organizują pomoc w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych, wynikających z obecnego stanu pandemii;
    c) udostępniają materiały edukacyjne dotyczące motywowania uczniów do nauki zdalnej, sposobów radzenia sobie ze stresem, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami;
    d) informują o miejscach wsparcia i pomocy psychologicznej dla rodziców.
13. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi działalność o charakterze propagatorskim - zachęca do czytelnictwa, wskazuje pozycje książkowe warte przeczytania, poleca nowości wydawnicze.
14. Nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego, pomocy ,pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, dostosowują zakres

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

i formy realizacji do potrzeb oraz możliwości psychofizycznych uczniów, ich podatności na dystraktory, z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, higieny pracy ucznia.

15. Nauczyciele współorganizujący kształcenie w trakcie pracy zdalnej:
    a) ustalają z rodzicami formy i czas kontaktu;
    b) utrzymują stały kontakt on-line z uczniem, nauczycielami uczącymi, wychowawcą;
    c) uczestniczą w zajęciach na odległość zgodnie z planem klasy;
    d) ściśle współpracują z nauczycielem danego przedmiotu w zakresie dostosowania programu i narzędzi do możliwości psychofizycznych ucznia;
    e) wspomagają zdalnie ucznia w wykonywaniu powierzonych mu zadań, w tym udzielają wskazówek i wspierają w pokonywaniu trudności;
    f) na bieżąco monitorują trudności, z jakimi boryka się uczeń;
    g) kontrolują postępy w nauce;
    h) realizują inne zadania wynikające z zapisów Statutu Szkoły.
16. Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie realizować programu w sposób zdalny, nauczyciele wybierają alternatywną formę realizacji zajęć, o której informują pisemnie dyrektora.
17. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, zajęć edukacyjnych, na bieżąco przeprowadzają przegląd treści nauczania pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie nauczania na odległość, a w razie konieczności dokonania ich modyfikacji, o czym bezwzględnie informują dyrektora.
18. Jeżeli nauczanie zdalne będzie trwało dłużej niż 30 dni, wówczas konieczne będzie zapewnienie konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia dla uczniów i rodziców, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły. Konsultacje te powinny być organizowane w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem, indywidualnie lub grupowo. O formach i terminie konsultacji nauczyciel musi powiadomić uczniów i ich rodziców.

zadania wychowawców

§ 85.

1. Wychowawca klasy ma obowiązek ustalenia, czy każdy z uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu.
2. Wychowawca klasy:
    a) odpowiada za komunikację z uczniami i ich rodzicami, informując o sposobie realizacji zajęć przewidzianych dla klasy w danym tygodniu nauki;
    b) reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają uczniowie lub rodzice;
    c) koordynuje plan pracy swojej klasy na każdy dzień, sprawdzając ilość zadawanych prac domowych, formę ich wykonania i obciążenie uczniów;
    d) analizuje zestawienia obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami ucznia w celu wyjaśnienia sytuacji;
    e) wskazuje warunki, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji;
    f) informuje dyrektora o braku możliwości skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami;
    g) realizuje treści zgodne z planem pracy wychowawczej, dostosowanym do aktualnych zapisów Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego;
    h) koordynuje zakres dostosowania form udzielania pomocy uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany do przeprowadzenia zajęć na temat bezpiecznej nauki w Internecie i zagrożeń wynikających z użytkowania sieci.
4. Wychowawca jest zobowiązany sprawdzić, czy wszyscy rodzice mają dostęp do dziennika elektronicznego. W przypadku, kiedy takiego dostępu nie mają, wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica o konieczności uzyskania dostępu.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

Organizacja kształcenia na odległość

§ 86.

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.
2. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględnia zalecenia zdrowotne odnośnie czasu korzystania z urządzeń wykorzystywanych w pracy on-line, wieku uczniów, etapu edukacyjnego.
3. Uczniowie uczą się zgodnie z planem klasy.
4. Zajęcia prowadzone są na platformie CLASSROOM, do której nauczyciele i uczniowie mają loginy oraz hasła.
5. Uczniowie nie mogą logować się za pomocą pseudonimów.
6. Zajęcia są organizowane w sposób pozwalający na pracę z użyciem monitorów ekranowych i poza nimi.
7. Działania w ramach nauczania zdalnego są prowadzone w oparciu o:
   a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
   b) zintegrowaną platformę edukacyjną;
   c) dziennik elektroniczny;
   d) komunikację poprzez pocztę służbową;
   e) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
   f) lekcje on-line;
   g) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
   h) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
   i) kontakt telefoniczny z nauczycielem, o ile wyrazi on na to zgodę.
8. Zajęcia są realizowane z wykorzystaniem:
   a) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej;
   b) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii.
9. Nauczyciel udostępnia materiały w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy szkoły, zgodnie z planem zajęć danej klasy.
10. Materiał i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.
11. Platformy edukacyjne, z których korzystają nauczyciele w czasie zdalnego nauczania, powinny zawierać treści gwarantujące realizację podstawy programowej.
12. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
13. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej.
14. W trakcie nauki zdalnej uczniowie mają czas na naukę i odpoczynek.
15. Rodzic/opiekun prawny ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
   1) platformę;
   2) dziennik elektroniczny;
   3) pocztę służbową
   4) prywatny telefon nauczyciela, o ile wyrazi on na to zgodę.
16. Wszelkie trudności, związane z realizacją kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania dyrektorowi, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

dokumentowanie przebiegu nauczania

§ 87.

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem:

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

a) dziennika elektronicznego;
b) innej formy ustalonej z dyrektorem na podstawie pisemnej informacji.

2. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach on-line jest:
   1) zalogowanie się w godzinach zajęć na platformie Classroom;
   2) potwierdzenie udziału.
3. Jeżeli uczeń nie może brać udziału w zajęciach na platformie, to nauczyciel pisemnie informuje o tym fakcie dyrektora i za jego zgodą, ustala sposób odnotowywania obecności ucznia na zajęciach.
4. Prowadzona korespondencja z uczniami i ich rodzicami stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.

szkolny program wychowawczo-profilaktyczny

§ 88.

1. Nauczyciele i wychowawcy realizujący pracę zdalnie w miarę możliwości prowadzą działania zaplanowane w klasowym planie wychowawczy i w szkolnym Programie Wychowawczo- Profilaktycznym.
2. W przypadku zmiany formy realizacji wybranych działań nauczyciel/wychowawca pisemnie informuje o tym dyrektora.
3. W razie potrzeby modyfikacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego dokonuje zespół wytypowany przez dyrektora szkoły.

obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§ 89.

1. Na zajęciach prowadzonych zdalnie sprawdzanie osiągnięć uczniów obejmuje:
   a) analizę ich wytworów, prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów, przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranymi wypowiedziami, prezentacjami;
   b) aktywność uczniów- wypowiedzi na forum, udział w dyskusjach on-line, rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;
   c) wykonywanie ćwiczeń na żywo, przesłanie nagrania z wykonywania ćwiczeń.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów muszą być dostosowane do warunków techniczno- informatycznych w domu ucznia.
3. Ocenianie w kwestii skali ocen oraz sposobu ich uzasadniania odbywa się zgodnie ze Statutem Szkoły.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu. Jeżeli takie trudności wystąpią, nauczyciel umożliwia wykonanie zadań w alternatywny sposób ustalony z dyrektorem (dostępne komunikatory, poczta służbowa, dziennik elektroniczny).
5. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
6. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia uczniom dokładnych wskazówek technicznych np. jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
8. Informują uczniów o dokładnym czasie i ostatecznym terminie wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostanie wykonane w sposób prawidłowy.
9. Na ocenę pracy ucznia w okresie nauki zdalnej składa się:
   a) poprawność wykonanej pracy (zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień, konstrukcja pracy, język);
   b) systematyczność w kontakcie z nauczycielem, dotyczy to również przesyłania prac;
   c) aktywność podczas zajęć.
10. Polecenia pracy, materiał oraz zadania do wykonania są przesyłane przez nauczycieli na bieżąco poprzez: dziennik elektroniczny, pocztę służbową, platformę Classroom.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

11. Jeżeli uczeń nie przesłał pracy w wyznaczonym terminie, przed ocenieniem ucznia, nauczyciel jest zobowiązany do kontaktu z wychowawcą w celu ustalenia przyczyny niewykonania tego obowiązku.
12. Ocenę niedostateczną nauczyciel może wystawić tylko wtedy, gdy uczeń nie wysłał pracy z powodów nieusprawiedliwionych.
13. Ocenie podlegają- z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu:
    a) karty pracy;
    b) krótsze lub dłuższe wypowiedzi pisemne;
    c) projekty;
    d) quizy;
    e) wypowiedzi i aktywność on-line;
    f) prace plastyczne;
    g) prezentacje;
    h) inicjatywa uczniów w zakresie aktywności ruchowej.
14. Przy ustalaniu ceny zachowania uwzględnia się:
    a) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego;
    b) uczciwość w wykonywaniu zadań;
    c) kulturę w sposobie komunikowania się on-line;
    d) aktywność na zajęciach.
15. Informowanie uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się poprzez platformę Classroom, dziennik elektroniczny lub pocztę służbową.
16. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z wytycznymi Statutu Szkoły.
17. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
    a) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji prowadzonej stacjonarnie;
    b) oceny bieżące uzyskane w trakcie kształcenia na odległość.

egzamin poprawkowy/klasyfikacyjny w okresie całkowitego zawieszenia zajęć

§ 90.

1. Egzamin poprawkowy/klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z zapisami Statutu Szkoły z wykorzystaniem obowiązujących form komunikacji.
2. Dyrektor poprzez dziennik elektroniczny/pocztę służbową ustala datę i godzinę egzaminu. Rodzice poprzez wybrany kanał informacji potwierdzają fakt przyjęcia terminu.
3. Nauczyciel przesyła zagadnienia na egzamin za pomocą platformy Classroom lub poprzez dziennik elektroniczny/pocztę służbową.
4. Egzamin odbywa się na platformie Classroom.
5. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin może odbyć się na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu środków bezpieczeństwa z zachowaniem zasad BHP.
6. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa ucznia w egzaminie ze względu na stan zdrowia, rodzice informują o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica na adres e-mailowy szkoły.

postępowanie w przypadku zastrzeżeń do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej przedmiotu/zachowania

§ 90.

1. Postępowanie przeprowadza się zgodnie z zapisami Statutu Szkoły z wykorzystaniem obowiązujących form komunikacji.
2. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają swoje zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, w formie elektronicznej na adres e-mailowy szkoły.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

3. Dyrektor weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku uchybień powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu.
4. Egzamin w formie ustnej i pisemnej przeprowadza się za pomocą platformy Classroom.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa ucznia w egzaminie ze względu na stan zdrowia, rodzice informują o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica na adres e-mailowy szkoły.
6. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących oceny zachowania dyrektor powołuje komisję, która poprzez głosowanie na platformie Classroom, na podstawie dostępnych informacji, ustala ostateczną ocenę zachowania.

rada pedagogiczna

§ 92.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się poprzez platformę Classroom.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej uczestniczący w zebraniu on-line zobowiązani są do takiego w nim udziału, który zapewnia pełną poufność omawianych treści.

zespoły nauczycielskie

§ 93.

1. Zespoły nauczycielskie w trakcie kształcenia na odległość pracują w niezmienionym składzie pod przewodnictwem wybranego przewodniczącego zespołu.
2. Za organizację komunikacji zespołu odpowiada jego przewodniczący.
3. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej.
4. W razie potrzeby rekomendują dyrektorowi konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

nadzór pedagogiczny

§ 94.

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego odbywa się zgodnie z przyjętym na dany rok szkolny planem nadzoru.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nadzorowi podlega w szczególności organizacja zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć oraz stopień obciążenia nauką uczniów.
3. Obserwacja zajęć prowadzonych on-line obejmuje m.in. realizację podstawy programowej, weryfikowanie materiałów udostępnianych uczniom do nauki, sposób komunikowania się z uczniami, wskazywanie zadań i aktywności, wspieranie uczniów w ich realizacji, indywidualizowania procesu nauczania, dostosowywania wymagań, oceniania, ilości zadawanych prac domowych.
4. Obserwacje prowadzone są również w trybie doraźnym.

współpraca z rodzicami

§ 95.

1. Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
2. Rodzic jest zobowiązany do systematycznej współpracy z nauczycielem w zakresie przekazywania zadawanych prac do wykonania w domu oraz usprawiedliwiania na bieżąco absencji dziecka.
3. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach on-line i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

4. Rodzice w zależności od wieku i stopnia samodzielności dziecka w korzystaniu z narzędzi on-line organizują jego naukę w domu.
5. W miarę możliwości wspierają, ale nie wyręczają dzieci w wykonywaniu zadanych prac.
6. Są w stałym kontakcie z wychowawcą klasy.
7. Wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania na bieżąco zgłaszają wychowawcy.
8. Wymiana informacji na temat dziecka bądź konsultacje pomiędzy nauczycielem/wychowawcą a rodzicem odbywają się poprzez platformę Classroom, pocztę służbową, dziennik elektroniczny, prywatny telefon nauczyciela, o ile wyrazi na to zgodę.
9. Zebrania wywiadowcze odbywają się na platformie Classroom.
10. Rodzice mają możliwość zgłaszania wychowawcy/pedagogowi i/lub bezpośrednio dyrektorowi sytuacji stanowiących zagrożenie związane z użytkowaniem przez jego dziecko Internetu.
11. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z *Zasadami organizacji pracy w okresie nauczania zdalnego*.

samorząd uczniowski

§ 96.

1. Samorząd Uczniowski realizuje swoje zadania przy użyciu środków komunikacji na odległość.

2. O wszelkich trudnościach na bieżąco informuje dyrektora szkoły.

biblioteka szkolna

§ 97.

1. W trakcie pracy zdalnej nauczyciel bibliotekarz wykonuje swoje zadania zgodnie z zaleceniami dyrektora.

ochrona danych osobowych

§ 98.

1. Pracownik szkoły podczas wykonywania pracy zdalnej przestrzega zasad związanych z ochroną danych osobowych.

2. Jest zobowiązany do zabezpieczenia urządzeń przed osób trzecich w trakcie pracy, jak i po jej zakończeniu.

3. Jeżeli pracownik otrzyma dokumenty papierowe, musi wówczas zadbać o to, aby nie uległy uszkodzeniu, zgubieniu bądź zniszczeniu i aby nikt inny nie miał do nich dostępu.

4. Pracownik jest zobowiązany do zgłaszania dyrektorowi wszelkich niepokojących przypadków, mających wpływ na poziom ochrony danych osobowych.

5. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone on – Line nie mogą być w żaden sposób rejestrowane, o ile nauczyciel nie wyrazi na to pisemnej zgody.

6. Zabronione jest rozpowszechnianie wizerunku oraz głosu nauczyciela bez jego pisemnej zgody.

7, Zajęcia w wariancie zdalnym prowadzone przez nauczycieli przeznaczone są wyłącznie dla uczniów szkoły i tylko uczniowie danej klasy mogą w nich uczestniczyć zgodnie z planem lekcji.

7. Nauczyciel przetwarza dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.

bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 99.

1. Pracownik wykonujący pracę zdalną, organizuje swoje stanowisko pracy w domu, zgodnie z ogólnymi zasadami wynikającymi z przepisów BHP.

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl

postanowienia końcowe

§ 100.

1. Procedury są aktem wewnętrznym szkoły. Powstały w celu ustalenia zasad organizacji pracy placówki w przypadku nauki zdalnej.

2. Obowiązują wszelkie osoby, które wykonują pracę zdalną, bez względu na formę zatrudnienia.

3. Procedury wchodzą w życie Zarządzeniem Dyrektora Szkoły i obowiązują do czasu ich odwołania.

PODSTAWA PRAWNA

1. Rozporządzenie Ministra edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. z 2022 r. poz 1903)

2. Ustawa z 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020r. poz 374)

3. Rozporządzenie MEiN z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020r. poz. 493 z późn. zm.)

4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2020r. poz.2215)

5. Ustawa z 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2019r. poz. 1040 ze zm.)

6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i rady UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE L nr 119, str.1 ze zm.)

ul. Ks. Piotra Skargi 4
39-300 Mielec
+ 48 17 227 64 63
spsmsmielec@gmail.com
NIP: 817-19-33-323
KRS: 1251251
www.smsmielec.pl