

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
W KATOWICACH**

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej;
2. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. z 1991 roku, Nr 120, poz. 526);
3. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka;
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089);
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012r. w sprawie tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U.2012 poz.1129);
7. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730) ;
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. Poz. 1280);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373).

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	str. 4
ROZDZIAŁ 2.	CELE I ZADANIA SZKOŁY	str. 4
ROZDZIAŁ 3.	ZADANIA OSOBY PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ	str. 6
ROZDZIAŁ 4.	ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, A TAKŻE SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	str. 7
ROZDZIAŁ 5.	ORGANIZACJA SZKOŁY	str. 11
ROZDZIAŁ 6.	FINANSOWANIE SZKOŁY	str. 13
ROZDZIAŁ 7.	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	str. 14
ROZDZIAŁ 8.	PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY	str. 17
ROZDZIAŁ 9.	PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	str. 23
ROZDZIAŁ 10.	OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	str. 25
ROZDZIAŁ 11.	ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY	str. 36
ROZDZIAŁ 12.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 37
ROZDZIAŁ 13.	ZMIANY W STATUCIE	str. 38
ZAŁĄCZNIK NR 1	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI USTALENIA ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA W SZKOLE PODSTAWOWEJ MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W KATOWICACH	str.39

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego w Katowicach (zwana dalej Szkołą) jest szkołą niepubliczną, o której mowa w art. 14 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową.
3. Szkoła używa pieczęci: Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego w Katowicach.
4. Siedziba Szkoły znajduje się w Katowicach, przy ulicy Techników 7.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Akademia Sportu Sp. z o.o, ul. Grunwaldzka 5, 34-300 Żywiec.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
7. Szkołą kieruje Dyrektor powołany przez Prezesa Akademii Sportu Sp. z o.o.

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Podstawowym celem Szkoły jest umożliwienie uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do odpowiedzialnego kierowania swoim postępowaniem, do świadomego uczestnictwa w życiu rodzinnym i obywatelskim w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie.
2. W swojej pracy szkoła kieruje się obowiązującym prawem oświatowym, zarządzeniami organów nadzorujących pracę szkoły, dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu stworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej w celu zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
4. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom równe traktowanie i tolerancję światopoglądową oraz prawo do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
5. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia i rozwoju uczniom niepełnosprawnym oraz pomoc i wsparcie uczniom w trudnych sytuacjach losowych w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
7. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi szkoły materiały innowacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy. Po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność, określając czas działania i warunki działalności.

Powyższe działania dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
- 3) organizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów posiadających orzeczenie

- o niepełnosprawności;
- 4) tworzenia warunków do rozwoju sportowego uczniów,
- 5) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- 6) zarządzania szkołą.

8. Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym, w szczególności poprzez:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
- 2) ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
- 3) umożliwienie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 4) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 5) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej oraz pełnego bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które są realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej ucznia oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 8) umacnianie wiary ucznia we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów, rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych;
- 9) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 10) rozwijanie umiejętności ucznia poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego;
- 11) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej;
- 12) kształcenie i wychowanie zgodnie z zasadami poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu, poszanowania dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata w duchu humanizmu, solidarności demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności, szacunku do pracy;
- 13) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 14) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 15) stwarzanie warunków do uprawiania sportu.

9. Cele określone w pkt. 4. Szkoła osiąga poprzez:

- 1) realizację programów nauczania, uwzględniających podstawę programową obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) realizację programu szkolenia sportowego, mającego na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w dyscyplinie piłka nożna;
- 3) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, ustalonych przepisami prawa oświatowego;
- 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w sposób ustalony przepisami prawa;
- 5) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
- 6) zatrudnienie trenerów i specjalistów;
- 7) ścisłą współpracę z okręgowymi związkami piłki nożnej i klubami sportowymi;
- 8) ścisłą współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 9) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z nowoczesnych środków dydaktycznych oraz obiektów

sportowych;

10) poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia i profilaktyką uzależnień;

11) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów;

12) stworzenie możliwości uruchomienia inicjatyw uczniowskich, których cele i założenia sprzyjają aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;

13) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych poprzez możliwość uczestnictwa w działaniach na rzecz środowiska lokalnego w ramach wolontariatu, gdzie Wolontariuszem może zostać dobrowolnie każdy uczeń szkoły, który uzyska pisemną zgodę rodziców (opiekunów prawnych), a jego działania będą podejmowane nieodpłatnie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz społecznej, przy czym wszelkie działania podejmowane w ramach wolontariatu realizowane są w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, a osobami odpowiedzialnymi za organizację i wdrożenie powyższych działań są opiekunowie wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły;

15) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

10. Szkoła realizuje swoje cele i zadania z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego, ustalonego przez radę pedagogiczną, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów.

11. Zadaniem Szkoły jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć edukacyjnych, w szczególności poprzez:

1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;

2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach edukacyjnych;

3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki;

4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 3.

ZADANIA OSOBY PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ

§ 3

1. Osoba prowadząca sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Szkoły, a także:

1) Zawiera z rodzicami/ prawnymi opiekunami pisemną umowę o kształcenie dziecka, która może być rozwiązana przez każdą ze stron zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 6 Statutu.

2) Zatrudnia i zwalnia dyrektorów Szkoły.

3) Jest jednostką nadrzędną dla dyrektorów Szkoły.

4) Wyposaża szkołę w pomoce dydaktyczne i sprzęt do realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych Szkoły, zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki oraz warunki umożliwiające organizację nauki i metod pracy dla uczniów objętych kształceniem specjalnym.

5) Zawiera umowy z podmiotami zewnętrznym, które udostępniają Szkole obiekty sportowe oraz odpowiada za ich przygotowanie pod względem bezpieczeństwa.

6) Sprawuje nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych. Ustala zasady wynagradzania dyrektorów i innych pracowników Szkoły.

7) Zapewnia szkole w ramach dotychczas świadczonej obsługi administracyjnej, również obsługę prawną

i finansową.

- 8) Nadzoruje prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem.
 - 9) Zatwierdza organizację Szkoły oraz kryteria przyjmowania uczniów.
 - 10) Może występować w sprawach dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych z wnioskami do dyrektora pedagogicznego Szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 11) Może zlikwidować Szkołę z końcem roku szkolnego. W tym przypadku Zarząd Akademii Sportu Sp. z o.o. jest zobowiązany na co najmniej sześć miesięcy przed terminem likwidacji, zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców (prawnych opiekunów), uczniów, kuratora oświaty oraz gminę, na której terenie jest położona Szkoła.
 - 12) Przekazuje dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.
2. Organ prowadzący Szkołę jest pracodawcą dla wszystkich zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników. Czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Dyrektor zarządzający Szkołą.

ROZDZIAŁ 4.

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, A TAKŻE SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 4

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektorzy Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna.
- 3) Wicedyrektorzy szkoły.

2. Wszystkie organy Szkoły ściśle ze sobą współpracują, dbając o podnoszenie jakości pracy Szkoły, dobro ucznia, zgodnie z prawem funkcjonowania placówki.

ROZDZIAŁ 4.1. DYREKTORZY SZKOŁY

1. W Szkole tworzy się stanowiska Dyrektora Zarządzającego oraz Dyrektora Szkoły (Dyrektora Pedagogicznego).

2. Dyrektor Zarządzający odpowiada za sprawy finansowe Szkoły oraz sprawy organizacyjne, niezwiązane bezpośrednio z kwestią nauczania. Ponadto Dyrektor zarządzający wykonuje względem pracowników Szkoły czynności z zakresu prawa pracy, w tym zatrudnia i zwalnia nauczycieli.

3. Dyrektor Pedagogiczny ponosi odpowiedzialność za proces kształcenia uczniów.

4. Każdy z Dyrektorów odpowiada przed osobą prowadzącą za zgodne z prawem, funkcjonowanie Szkoły w zakresie należącym do jego zadań. Każdy z Dyrektorów jest zobowiązany do ścisłej współpracy z drugim Dyrektorem i koordynacji powierzonych zadań.

5. W zakresie nadzoru pedagogicznego jednostką nadrzędną dla Dyrektora Pedagogicznego Szkoły jest Śląski Kurator Oświaty, w pozostałych sprawach Zarząd Akademii Sportu Sp. z o.o.

6. Dyrektor zatrudniany jest na podstawie umowy o pracę, przy czym Dyrektor Zarządzający, jeżeli nie jest nauczycielem, może zostać zatrudniony na innej podstawie aniżeli stosunek pracy.

7. Czas pracy Dyrektora jest nienormowany.

8. Dyrektor Zarządzający:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych, organizacyjnych i sportowych,
- 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii osoby prowadzącej, a także wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy względem pracowników,
- 3) opracowuje budżet Szkoły i odpowiada za jego realizację,
- 4) wnioskuje do organu prowadzącego o dokonanie zakupu pomocy dydaktycznych, wyposażenia Szkoły, środków trwałych, a także o przeprowadzanie modernizacji, rozbudowy i remontów obiektów szkolnych,
- 5) wspólnie z osobą prowadzącą opracowuje strukturę organizacyjną Szkoły,
- 6) ustala, w porozumieniu z Dyrektorem Pedagogicznym, zakres obowiązków nauczycieli, wychowawców, pedagoga
- 7) ustala zakres obowiązków innych pracowników Szkoły,
- 8) jest bezpośrednim zwierzchnikiem wszystkich pracowników Szkoły,
- 9) decyduje w sprawach wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 10) w uzasadnionych przypadkach przedstawia osobie prowadzącej wniosek o udzielenie urlopu nauczycielowi na kursy i zajęcia organizowane przez władze szkolne lub inne instytucje, mające na celu podniesienie jego kwalifikacji pedagogicznych.
- 11) może występować do osoby prowadzącej o dokonanie zmian w Statucie Szkoły.
- 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności ww. stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, określając jednocześnie warunki tej działalności,
- 13) współpracuje z klubami sportowymi, innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej lub szkołami wyższymi, prowadzącymi studia na kierunku wychowania fizycznego,
- 14) może występować do osoby prowadzącej o dokonanie zmian w Statucie Szkoły,
- 15) wykonuje inne obowiązki przewidziane w niniejszym statucie.

9. Dyrektor Pedagogiczny:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły w zakresie spraw związanych z procesem nauczania oraz odpowiada za przestrzeganie zapisów art. 14 ust.3. ustawy Prawo oświatowe,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole i dopuszcza, oraz nadzoruje właściwą realizację programów ujętych w szkolnym zestawie programów nauczania, a także, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 5) przedstawia osobie prowadzącej półroczne sprawozdanie z działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły,
- 6) określa, w porozumieniu z Dyrektorem Zarządzającym, kryteria przyjmowania uczniów oraz przedstawia je do zatwierdzenia osobie prowadzącej,
- 7) przyjmuje uczniów w oparciu o obowiązujące w Szkole kryteria,
- 8) podejmuje decyzję o nagradzaniu i ukaraniu ucznia, stosując się do rozdziału 7 Statutu,
- 9) może zasięgać opinii Rady Pedagogicznej przy odwoływaniu się ucznia od kary porządkowej,
- 10) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- 11) wnioskuje do osoby prowadzącej o przyznanie stypendium naukowego uczniom, którzy mają szczególne osiągnięcia w nauce.
- 12) organizuje zajęcia dodatkowe za zgodą osoby prowadzącej szkołę, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 13) decyduje o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania

fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,

- 14) może występować do osoby prowadzącej o dokonanie zmian w Statucie Szkoły,
- 15) przejmuje całkowitą odpowiedzialność za organizację, przebieg i bezpieczeństwo zajęć, imprez sportowych, zgrupowań i obozów szkoleniowych,
- 16) odpowiada za organizację i transport uczniów na zajęcia sportowe, odbywające się poza budynkiem szkoły,
- 17) przyjmuje zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów, jeżeli uznają oni, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz inne uwagi rodziców dotyczące działalności i funkcjonowania szkoły,
- 18) dba o poprawę jakości funkcjonowania i pracy szkoły,
- 19) na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia, w określonym przez siebie czasie i w wyznaczonym miejscu w szkole, dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą ucznia,
- 20) wykonuje inne obowiązki, przewidziane w niniejszym statucie, a także przypisane dyrektorowi szkoły na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących..

10. Dyrektor Zarządzający i Dyrektor Pedagogiczny są zobowiązani do ścisłej współpracy.

11. W szczególności Dyrektor Pedagogiczny powinien uzgadniać z Dyrektorem Zarządzającym wszelkie decyzje, które będą miały wpływ na sprawy finansowe szkoły.

12. Dyrektor Pedagogiczny powinien niezwłocznie zgłaszać Dyrektorowi Zarządzającemu potrzeby kadrowe, tak aby możliwe było podjęcie decyzji o naborze nowych pracowników lub przydzieleniu pracy w godzinach nadliczbowych.

ROZDZIAŁ 4.2. RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna zrzesza wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole wraz z pedagogiem, psychologiem. Jej przewodniczącym jest Dyrektor Pedagogiczny Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Powinny się odbyć co najmniej czterokrotnie w roku szkolnym.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego goście za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

7. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół z zebrania jest przyjmowany na kolejnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

ROZDZIAŁ 4.3. WICEDYREKTORZY SZKOŁY

1. Wicedyrektor podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły. Wicedyrektor poza obowiązkami nauczyciela wykonuje następujące zadania:

- 1) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli,
- 2) podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora,
- 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym Szkołę oraz innymi instytucjami;
- 4) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne, egzekwuje ich wykonanie,
- 5) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów,
- 6) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły,
- 7) organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli,
- 8) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego
- 9) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji Szkoły, m.in. współdziała z Dyrektorem Szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, arkusza organizacyjnego, szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy szkoły,
- 10) prowadzi wspólnie z Dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem analizą wyników egzaminów maturalnych oraz prowadzeniem rekrutacji do klas I,
- 11) opracowuje z udziałem zespołu nauczycieli tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i przedkłada go do zaopiniowania Radzie pedagogicznej,
- 12) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren Szkoły,
- 13) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania.
- 14) wykonuje inne prace związane z działalnością Szkoły zlecone przez Dyrektora,
- 15) sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli,
- 16) sprawuje nadzór nad realizacją zadań wychowawców klas,
- 17) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, dziennika pedagoga szkolnego, dzienników zajęć pozalekcyjnych,
- 18) kształtuje atmosferę twórczej pracy w Szkole, życzliwego i zgodnego współdziałania.

ROZDZIAŁ 4.4. ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Plany te powinny wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb szkoły, a w szczególności środowiska, którego organ szkoły jest reprezentantem. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4.5. ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych zaistniałych na terenie szkoły, poprzez rozmowy wyjaśniające, w zależności od rodzaju konfliktu:
 - 1) między uczniami: nauczyciel, wychowawca, pedagog, rodzice, Dyrektorzy,
 - 2) konflikt uczeń – nauczyciel: wychowawca, pedagog, Dyrektorzy,
 - 3) konflikt rodzice – nauczyciel: wychowawca, Dyrektorzy,
 - 4) konflikt między nauczycielami: Dyrekcja,
 - 5) konflikt nauczyciel – Dyrekcja: organ prowadzący szkołę.
2. Wszystkie sposoby rozwiązywania konfliktów winny odbywać się z zachowaniem hierarchii zawartej w Statucie. Podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron. Rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

ROZDZIAŁ 5. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 5

1. Podstawą organizacji nauczania są ramowe i szkolne plany nauczania zgodne z obowiązującym prawem oświatowym.
2. Treści kształcenia i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określa podstawa programowa zgodna z obowiązującym prawem oświatowym.
3. W Szkole mogą być prowadzone eksperymenty i innowacje pedagogiczne. Decyzje w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po pozytywnym zaopiniowaniu projektu przez Zarząd Akademii Sportu Sp. z o.o.
4. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 - 7) inne niż wymienione.
5. Do realizacji celów Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pracowni przedmiotowych;
 - 2) sal dydaktycznych;
 - 3) biblioteki szkolnej;
 - 4) świetlicy szkolnej;
 - 5) stołówki szkolnej;

- 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej
 - 8) opieki pedagoga szkolnego;
 - 9) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
 - 10) szatni uczniowskiej.
- 6.** Uczniowie podzieleni są na oddziały klasowe. Oddział I – III nie może być liczniejszy niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem art. 61 ust. 3a-3e Ustawy o systemie oświaty.
- 7.** Lekcje języków obcych i przedmiotów wymagających ćwiczeń uczniowskich mogą się odbywać z podziałem na grupy.
- 8.** Zajęcia treningowe uczniów Szkoły mogą odbywać się wspólnie z grupą klubową liczącą razem do 26 uczniów.
- 9.** Czas trwania zajęć edukacyjnych wynosi 45 minut.
- 10.** W celu poszerzenia wiadomości uczniów oraz rozwoju ich zainteresowań mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Doboru treści i form zajęć dodatkowych dokonuje dyrektor Szkoły w zależności od potrzeb i istniejących możliwości.
- 11.** Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
- 1) klasyfikacja śródroczna odbywa się w styczniu lub lutym;
 - 2) klasyfikacja roczna i końcowa odbywa się w czerwcu.
- 12.** Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich przyjmuje się jak w szkołach publicznych.
- 13.** Dyrektor Szkoły ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
- 14.** Dyrektor Szkoły w terminie do 30 września danego roku szkolnego powiadamia uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych.
- 15.** Nauka w Szkole jest odpłatna, zgodnie z zasadami zawartymi w rozdziale 6 Statutu. Prawa i obowiązki uczniów określa rozdział 7 Statutu. Prawa i obowiązki nauczycieli i wychowawców określa rozdział 8 Statutu oraz obowiązujące przepisy oświatowe.
- 16.** W sprawach indywidualnych dotyczących uczniów i ich problemów dydaktyczno –wychowawczych rodzice powinni w pierwszej kolejności zgłaszać się do nauczyciela, wychowawcy a następnie Dyrektora bądź Prezesa Akademia Sportu Sp. z o.o. lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 17.** Dyrektor Szkoły określa dni i godziny, w których będą przyjmowani rodzice.
- 18.** Uwagi rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące działalności dydaktyczno – wychowawczej lub organizacyjnej szkoły mogą być kierowane bezpośrednio do zainteresowanego nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora Szkoły, jak też dowolnego członka zarządu, który jest zobowiązany przedstawić je na najbliższym posiedzeniu Zarządu Akademia Sportu Sp. z o.o.
- 19.** Spotkania wychowawców klas z rodzicami powinny odbywać się co najmniej cztery razy w roku szkolnym.

§ 6

- 1.** W szkole funkcjonuje biblioteka.
- 2.** Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.

4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów w grupach bądź oddziałach oraz innych form pracy pozalekcyjnej; czytelnictwo wśród uczniów .

§ 7

1. W szkole funkcjonuje Świetlica szkolna, której zadaniem jest zapewnienie uczniom warunków wspomagających rozwój, a także opieki przed rozpoczęciem planowych zajęć szkolnych i po ich zakończeniu.

2. Liczba uczniów podlegających opiece jednego wychowawcy nie może przekraczać 25.

3. Świetlica prowadzi zajęcia w oparciu o roczny plan pracy zintegrowany z planem pracy Szkoły.

4. Szczegółowe zasady działania świetlicy szkolnej zawarte są w Regulaminie świetlicy.

ROZDZIAŁ 6.

FINANSOWANIE SZKOŁY

§ 8

1. Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły: czesne i inne opłaty pobierane są w celu pokrycia działalności Szkoły.

2. Czesne pobierane jest za dwanaście miesięcy w roku kalendarzowym (miesiące wrzesień-sierpień).

3. Wysokość czesnego oraz innych opłat ustala osoba prowadząca.

4. Umowa o kształcenie dziecka w szkole zobowiązuje rodziców/ prawnych opiekunów do wnoszenia opłat z tytułu czesnego oraz innych:

- 1) pokrycie kosztów uczestnictwa dziecka w wycieczkach, spektaklach teatralnych, muzycznych, seansach kinowych, itp.;
- 2) pokrycie jednego pełnowartościowego posiłku dziennie na stołówce szkolnej.

5. Opłaty z tytułu czesnego mają być wnoszone z góry do dziesiątego dnia każdego miesiąca, a ich wysokość zostanie podana do 31 sierpnia na nadchodzący rok szkolny.

6. Zaległości we wnoszeniu opłat czesnego przekraczające dwa miesiące upoważniają osobę prowadzącą do rozwiązania umowy o kształcenie dziecka z końcem roku szkolnego lub w jego trakcie, po uprawomocnieniu się decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

7. Osoba prowadząca zastrzega sobie możliwość dochodzenia przed sądem należności z tytułu nieuiszczenia czesnego we własnym zakresie bądź za pośrednictwem firmy windykacyjnej.

8. Jeżeli przeniesienie dziecka do innej szkoły następuje w trakcie roku szkolnego, wówczas rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są do uregulowania czesnego za cały okres kształcenia dziecka, łącznie z miesiącem, w którym nastąpiło rozwiązanie umowy.

9. Za materialne szkody wyrządzone przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/ prawni opiekunowie.

10. W szczególnych przypadkach osoba prowadząca zastrzega sobie prawo zwolnić danego ucznia z opłat czesnego, na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) wraz z uzasadnieniem, po dołączeniu stosownych

dokumentów, potwierdzających trudną sytuację finansową.

ROZDZIAŁ 7.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 9

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a także do podnoszenia umiejętności sportowych;
- 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przez wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania swojej godności osobistej;
- 3) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, zgodnie z zasadami prowadzenia dyskusji, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów i zdobywania nadprogramowej wiedzy;
- 6) uczestniczenia w nieobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych, wspierających jego rozwój;
- 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 8) wypoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, udział w konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami;
- 11) otrzymywania informacji zwrotnej w formie ustnej lub pisemnej (oceny wspierającej), mającej na celu pomoc w nauce (informacja ta powinna zawierać treści, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się uczyć);
- 12) zwolnienia z lekcji, w sytuacji losowej, na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), za wiedzą wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, za zgodą dyrektora szkoły;
- 13) do znajomości swoich praw;
- 14) równego traktowania wobec prawa;
- 14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Każdy odział ma prawo do wykorzystania dwóch dni nauki szkolnej w półroczu na cele kulturalno-turystyczne.

§ 10

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1.1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do złożenia skargi nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od naruszenia praw ucznia w formie:

1) ustnej do:

- a) wychowawcy
- b) pedagoga/psychologa
- c) Dyrektorów lub Wicedyrektorów szkoły

2) pisemnej do:

- a) Dyrektorów lub Wicedyrektorów szkoły
- b) Rady Pedagogicznej.

1.2. W ciągu 7 dni uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) otrzymuje odpowiedź pisemną od Dyrektora szkoły.

§ 11

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zdobywać wiedzę i rozwijać swoje umiejętności zgodnie z materiałem objętym programem nauczania, programem szkolenia sportowego;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) systematycznie i punktualnie uczęszczać do Szkoły;
- 4) dbać o zdrowie własne i nie działać na szkodę zdrowia innych oraz przestrzegać przepisów BHP;
- 5) dbać o czystość i schludny wygląd;
- 6) przestrzegać Statutu Szkoły oraz zarządzeń Dyrektora;
- 7) systematycznie przygotowywać się do lekcji, z wyjątkiem przypadków wymienionych w wewnętrznych zasadach oceniania;
- 8) przedstawić wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w Szkole w terminie nie przekraczającym jednego tygodnia od dnia podjęcia zajęć szkolnych;
- 9) uzupełnić do następnej lekcji brak wiadomości wynikający z nieprzygotowania do zajęć;
- 10) zachowywać się kulturalnie, godnie reprezentować szkołę oraz dbać o jej dobre imię;
- 11) zachowywać się tak, aby nie zakłócić toku lekcji;
- 12) respektować uwagi wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 13) dbać o mienie szkoły, a w przypadku wyrządzenia szkody powinien ją naprawić;
- 14) dbać o czystość i porządek na terenie szkoły.

§ 12

1. Uczeń ma obowiązek respektowania następujących zakazów:

- 1) opuszczania szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych oraz przerw, bez zgody wychowawcy lub Dyrektora;
- 2) posiadania na terenie szkoły broni palnej, pneumatycznej, białej (nóż, kastety i nunczaka, pałki posiadające zakończenie z ciężkiego i twardego materiału lub zawierające wkładki z takiego materiału, pałki wykonane z drewna lub innego ciężkiego i twardego materiału, imitującego kij bejsbolowy, ostrzy ukrytych w przedmiotach niemających wyglądu broni), miotaczy gazu obezwładniającego, broni cięciwowej w postaci kuszy, przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, materiałów łatwopalnych, gazu;
- 3) używania telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych;
- 4) palenia tytoniu i wyrobów tytoniowych na terenie szkolnym;
- 5) posiadania, rozprowadzania i spożywania alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających na terenie szkolnym;
- 6) posiadania i używania środków dopingujących.

§ 13

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia sportowe, naukowe, muzyczne, plastyczne lub inne;
- 2) za aktywność społeczną na terenie klasy, szkoły lub poza szkołą;
- 3) za wzorową postawę lub z innych powodów.

2. Wyróżnienia i nagrody takie jak: pochwała ustna, list pochwalny, nagroda rzeczowa i inne przyznają

wychowawca klasy, Dyrektor Szkoły lub Rada Pedagogiczna.

3. Stypendium sportowe lub naukowe na wniosek Dyrektora Szkoły przyznaje Zarząd Akademii Sportu Sp. z o.o.

4. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu trzech dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.

§ 14

1. W Szkole mogą być stosowane następujące typy kar:

- 1) porządkowe,
- 2) dyscyplinarne:
 - 2.1.) upomnienie wychowawcy (ustne);
 - 2.2.) upomnienie dyrektora (ustne);
 - 2.3.) upomnienie dyrektora (na piśmie);
 - 2.4.) nagana dyrektora (na piśmie);
 - 2.5.) zawieszenie w prawie uczestnictwa w treningach;
 - 2.6.) zawieszenie w prawach zawodnika (obejmuje zawieszenie w prawie uczestnictwa w meczach towarzyskich, mistrzowskich, sparringach i turniejach, zarówno na boisku jak i na hali sportowej);
 - 2.7.) ostrzeżenie o możliwości skreślenia z listy uczniów (na piśmie);
 - 2.8.) skreślenie z listy uczniów Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego z równoczesnym przeniesieniem do szkoły rejonowej;
 - 2.9.) w przypadku szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań zawiadomienie sądu dla nieletnich (zgodnie z ustawą o postępowaniu w sprawach nieletnich);
 - 2.10.) skreślenie z listy uczniów przez Dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 15

1. Skreślenie z listy uczniów może mieć miejsce w trakcie trwania roku szkolnego lub z jego końcem w następujących przypadkach:

- 1) posiadania broni palnej, pneumatycznej, białej, materiałów łatwopalnych, gazu, itp. jak w §12 ust.1.2;
- 2) posiadania, rozprowadzania i spożywania na terenie Szkoły i wszystkich imprezach szkolnych (wyjścia, wycieczki, obozy i itp.): tytoniu i wyrobów tytoniowych, alkoholu, narkotyków, środków dopingujących, innych środków psychoaktywnych;
- 3) przebywanie na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych (wynik pomiaru powyżej 0.00 promila stwierdzony na podstawie badań lub testów wykonanych przez uprawnione do tego celu organy). Odmowa dokonania wyżej wymienionych badań jest równoznaczna z przyjęciem założenia, że uczeń jest pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych, co w konsekwencji jest jednoznaczne ze skreśleniem z listy uczniów;
- 3) znęcania się psychicznego i fizycznego, kradzieży oraz wymuszenia;
- 4) popełnienia przez ucznia przestępstwa w rozumieniu prawa;
- 5) zaległości w opłatach chesnego przekraczające dwa miesiące;
- 6) na podstawie opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe i lekarza o niekwalifikowaniu się ucznia do dalszego szkolenia sportowego. W tym przypadku skreślenie może nastąpić na początku nowego półrocza lub początku nowego roku szkolnego.

2. W przypadku popełnienia przez ucznia czynów w rozumieniu prawa za przestępstwo ścigane

z urzędu skreślenie z listy uczniów następuje w trybie natychmiastowym.

§ 16

- 1.** Uczeń ma prawo odwołać się od kary porządkowej w ciągu czterech dni od jej nałożenia do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
- 2.** Dyrektor może zasięgnąć w tej kwestii opinii Rady Pedagogicznej.
- 3.** Uczeń ma prawo odwołać się od kary dyscyplinarnej do Dyrektora w ciągu czterech dni od jej nałożenia (nie dotyczy kary skreślenia z listy uczniów). Odwołanie to powinno być rozpatrzone w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni.
- 4.** Uczeń ma prawo odwołać się od wymierzonej kary do Dyrektora Szkoły, przedstawiając mu pisemne uzasadnienie swojej prośby. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni.
- 5.** Od kary skreślenia z listy uczniów przysługuje prawo odwołania za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu wyższego w rozumieniu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ 8.

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 17

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania i odpowiadania za dobór metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) wzbogacania własnego warsztatu pracy, wnioskowania do dyrekcji szkoły o zakup pomocy dydaktycznych;
- 3) korzystania w pracy wychowawczej z porad pedagoga szkolnego;
- 4) opiniowania oceny zachowania ucznia, którą ustala wychowawca klasy;
- 5) wnioskowania zmian i opiniowania wewnętrznych zasad oceniania;
- 6) podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych (tryb dokształcania nie może kolidować z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, toteż musi być uzgodniony z Dyrektorem szkoły);
- 7) wnioskowania o przyznanie nagród i kar dla uczniów szkoły.
- 8) poznania przed zakończeniem zajęć dydaktycznych przewidziany dla niego przydział obowiązków służbowych, wynikający z projektu organizacji następnego roku szkolnego.

§ 18

1. Do obowiązków Nauczyciela należy:

- 1) znajomość i przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły oraz obowiązujących przepisów oświatowych;
- 2) przestrzeganie zasad etyki zawodowej;
- 3) posiadanie aktualnych badań lekarskich zezwalających na stały kontakt z dziećmi i młodzieżą;
- 4) przestrzeganie wynikających z planu godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć (nauczyciel w szkole powinien być na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji);
- 5) wyjazd, w razie potrzeby, raz na trzy lata w charakterze opiekuna na obóz organizowany przez Szkołę w czasie przerwy letniej lub zimowej;
- 6) zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków pracy oraz sprawowanie opieki nad uczniami przez cały czas pobytu w szkole;
- 7) sumienne wypełnianie wyznaczonych mu dyżurów oraz ponoszenie odpowiedzialności, w tym

- finansowej, za ewentualne skutki wynikłe z braku jego właściwej opieki nad dziećmi;
- 8) respektowanie zakazu palenia tytoniu i wyrobów tytoniowych, spożywania alkoholu i środków psychoaktywnych w szkole;
 - 9) pisemne opracowanie na każdy rok szkolny ramowego rozkładu materiału w oparciu o program ujęty w szkolnym zestawie programów dla danej klasy i przedstawienia go Dyrektorowi Szkoły w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego;
 - 10) współpraca z wychowawcami klas w celu rozwijania zdolności uczniów i ich indywidualnych zainteresowań;
 - 11) bieżące informowanie wychowawców klas o zachowaniu uczniów;
 - 11) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 12) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także nieposiadającego ww. opinii w zależności od specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie szkoły;
 - 13) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 14) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym, Statutem szkoły oraz ocenianiem wewnątrzszkolnym i przedmiotowymi zasadami oceniania;
 - 15) rzetelna i sprawiedliwa ocena postępów swoich uczniów oraz systematyczne informowanie o niej rodziców (prawnych opiekunów);
 - 16) udostępnienie na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzonych i ocenionych prac ucznia;
 - 15) dbałość o poprawność językową uczniów;
 - 16) dbałość o przydzieloną salę lekcyjną lub pracownię przedmiotową, powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 17) dbałość o estetykę szkoły i jej najbliższego otoczenia;
 - 17) systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 18) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i odnotowywanie jej w dzienniku lekcyjnym
 - 19) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 20) zgłaszanie usterek w pomieszczeniach przydzielonych mu pod opiekę;
 - 21) podnoszenia kwalifikacji i umiejętności pedagogicznych oraz uczestniczenie w spotkaniach z doradcami metodycznymi oraz różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę;
 - 22) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez dyrekcję szkoły, zebraniach Rady Pedagogicznej, zebraniach zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz imprezach szkolnych;
 - 23) nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów wychowawczych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 24) uzgadnianie planowanej wycieczki z dyrektorem szkoły co najmniej 7 dni wcześniej;
 - 25) wykonywanie, oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w obowiązującym tygodniowym wymiarze, innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczego – wychowawczego.

§ 19

1. Wychowawca zobowiązany jest do:

- 1) planowania, organizowania i prowadzenia procesu wychowawczego powierzonego mu oddziału z uwzględnieniem wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły oraz programu wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
- 2) prowadzenia procesu integracyjnego zespołu klasowego m.in. przez organizowanie wycieczek turystycznych, wspólnych wyjść do teatru, kina itp.;
- 3) bieżącego interesowania się wynikami osiąganymi przez wychowanków, ich problemami wychowawczymi i innymi sprawami klasy;
- 4) ścisłej współpracy z nauczycielami uczącymi w klasie oraz konsultowaniu z nimi śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ścisłej współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), włączenia ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły, bieżącego przekazywania im informacji o sukcesach i problemach dziecka;
- 6) zorganizowania co najmniej czterech spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
- 7) prowadzenia dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczka wychowawcy, dokumentacja związana z udzielaniem uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej);
- 8) współdziałania z pedagogiem szkolnym, ewentualne badanie ucznia przez pedagoga lub psychologa musi poprzedzać zgoda rodzica (prawnego opiekuna).
- 9) informowania innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia uczniów pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 10) planowania i koordynowania działań związanych z udzielaniem uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Wychowawca w celu realizacji powierzonych mu obowiązków i zadań:

- 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
- 2) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w oddziale;
- 3) kształtuje właściwe relacje pomiędzy uczniami, opierające się na tolerancji i poszanowaniu godności drugiego człowieka;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, koordynuje działania wobec ogółu uczniów;
- 5) współpracuje z rodzicami uczniów, włączając ich do rozwiązywania problemów w zakresie kształcenia i wychowania;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów i doradztwa dla ich rodziców;
- 7) powiadamia rodziców i uczniów o przewidywanych śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach niedostatecznych/naganych zgodnie terminami przewidzianymi w Statucie szkoły.

§ 20

1. Pedagog i psycholog zobowiązany jest do:

- 1) diagnozowania środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 3) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb poprzez:
 - koordynowanie działań w zakresie zajęć specjalistycznych;
 - organizowanie różnych form pomocy pedagogicznej;
 - doraźnej współpracy z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;

- stałą współpracę z instytucjami.
- 4) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli tj.:
 - współpraca z doradcą metodycznym;
 - zgłaszanie wskazanej tematyki, współpraca z instytucjami kompetentnymi w danym obszarze lub prowadzenie szkoleniowych rad pedagogicznych;
 - dodatkowe doskonalenie zawodowe (w ramach podejmowanych zadań, z własnej inicjatywy- opracowania, raporty, publikacje, scenariusze zajęć, ankiety i inne);
 - prowadzenie zajęć specjalistycznych w zależności od posiadanych kwalifikacji;
 - współpraca z wychowawcą oddziału;
 - pomoc nauczycielom- dydaktykom w dostosowaniu metod i form pracy z uczniem;
 - prowadzenie zajęć wychowawczych w oddziałach;
 - współpraca z rodzicami uczniów.
 - 5) działania na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 6) ścisłej współpracy z wychowawcami i nauczycielami;
 - 7) współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi (w tym specjalistycznymi) oraz instytucjami wspierającymi pracę Szkoły;
 - 8) diagnozowania sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 9) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
 - 10) inicjowania i prowadzenia działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 12) wspierania nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli tj.:
 - psychoedukacja rodziców w ramach spotkań klasowych, wywiadówek itp. (prowadzenie lub koordynacja);
 - koordynacja zadań wychowawczych;
 - wspieranie rodziców w rozwiązywaniu sytuacji trudnych wychowawczo;
 - monitorowanie zachowań ucznia w środowisku szkolnym i okołoszkolnym;
 - opracowanie programów działań profilaktycznych dla potrzeb konkretnego odbiorcy (indywidualnego lub grupowego);
 - wczesna interwencja w przypadku wystąpienia problemów wychowawczych;
 - prowadzenie działań interwencyjno- naprawczych;
 - 14) wspierania działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 15) współuczestniczenia w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 16) organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w ramach wizyt zawodoznawczych, których celem będzie poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach i centrach prowadzących kształcenie zawodowe.
 - 17) Koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w Szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy tj.:

- 18) poszerzanie wiedzy i umiejętności uczniów oraz rodziców w zakresie przygotowania do wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu poprzez:
- konstruowanie „banku informacji” dotyczących zawodów, szkół, możliwości dalszego kształcenia w danym regionie,
 - prowadzenie rozmów indywidualnych i poradnictwa dla uczniów i rodziców, wspierających podejmowanie decyzji w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
- 19) opiniowania oceny zachowania uczniów.

§ 21

- 1.** Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy powołany przez Dyrektora szkoły.
- 2.** Zadaniem koordynatora jest planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę.
- 3.** Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - 1) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru szkoły, a następnie zawodu zgodnie z ich zainteresowaniami i możliwościami;
 - 2) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i aktywności wobec pracy;
 - 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - 4) kształtowanie u uczniów umiejętności analizowania swoich cech osobowościowych;
 - 5) dostarczenie uczniom wyczerpujących informacji o zawodach, wymaganiach rynku i pracy;
 - 6) rozwijanie u uczniów umiejętności pracy w zespole, komunikatywności, zaangażowania.
- 4.** W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego organizowane są między innymi:
 - 1) zajęcia warsztatowe, mające na celu rozbudzenie u uczniów świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej;
 - 2) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, współdziałania w grupie oraz radzenia sobie ze stresem;
 - 3) zajęcia, w ramach których przekazywane są uczniom informacje o szkołach oraz możliwościach rozwoju zawodowego;
 - 4) warsztaty, w ramach których organizowane są spotkania z przedstawicielami różnych grup zawodowych;
 - 5) prowadzenie kół zainteresowań dla uczniów;
 - 6) udzielanie uczniom indywidualnych porad w zakresie ich rozwoju zawodowego.
- 5.** Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.
- 6.** Doradca zawodowy planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, a w szczególności:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7.** Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogiem, programu realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w pkt 3;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
- 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 22

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 4) Współpraca, w zależności od potrzeb, z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi szkołami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ 9.

PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 23

- 1.** Zajęcia w szkole będą zawieszane na czas oznaczony w razie wystąpienia:
 - 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.
- 2.** Przejścia na nauczanie zdalne nastąpi w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Organizacja dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nastąpi nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć.
- 3.** Za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie całkowitego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.

§ 24

- 1.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane następująco:
 - 1) zajęcia dydaktyczne są prowadzone w trybie zdalnym (nauka na odległość) zgodnie z obowiązującym planem lekcji (plan może zostać zmodyfikowany na czas zdalnego nauczania);
 - 2) świetlica szkolna nie funkcjonuje;
 - 3) uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej;
 - 4) Lekcje odbywają się na platformie Microsoft Teams.
 - 5) Kontakt z wychowawcami i nauczycielami odbywa się poprzez dziennik elektroniczny Librus

i platformę Microsoft Teams, w trakcie trwania godzin lekcyjnych oraz poprzez wideo/audio rozmowę z terminem wcześniej ustalonym i opublikowanym w dzienniku elektronicznym.

§ 25

- 1.** Przepisy zawarte w § 24 dotyczą wszystkich uczniów szkoły.
- 2.** Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
- 3.** Zajęcia zdalne odbywają się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej – Microsoft Teams zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem.
- 4.** Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest dziennik Librus Synergia oraz platforma Microsoft Teams.
- 5.** Uczniowie oraz nauczyciele otrzymują dane do logowania się na indywidualnych kontach na platformie Microsoft Teams. Wychowawca lub koordynator ds. zdalnego nauczania przekazuje uczniom ich unikalne dane do logowania.
- 6.** Nauczyciel uwzględnia podczas planowania i organizacji zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość różne metody pracy zdalnej mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - 1) metody synchroniczne – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, na platformie Microsoft Teams np. rozmowy wideo, chat, praca w grupach w wirtualnych pokojach,
 - 2) asynchroniczne – w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie, lekcje przez pracę w chmurze
 - 3) łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie projektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji,
 - 4) konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów,
 - 5) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - 6) inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
- 7.** Nauczyciel prowadzi lekcje według zasad zawartych w pkt 6, dzieląc czas lekcyjny na lekcję online oraz pozostałe metody kształcenia na odległość tj.:
 - 1) multipodręczniki, prezentacje, krzyżówki, quizy on-line, zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia;
 - 2) udostępnianie opracowań własnych materiałów dostosowanych do potrzeb uczniów, nagrań z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcją, linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- 8.** Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

ROZDZIAŁ 10.

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 26

- 1.** Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu :

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Nauczyciele, uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek znać zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego.

§ 27

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

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

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

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poprzez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonej w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych

wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3a. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
- 3) śródroczne i roczne;
- 4) końcowe.

3b. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

3c. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej
- 3) roczna ocena zachowania w klasie programowo najwyższej.

3d. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

4. Każdy rodzic (opiekun prawny) podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania zapoznaje się z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym oraz Przedmiotowymi Zasadami Oceniania, co potwierdza własnoręcznym podpisem złożonym w dokumentacji wychowawcy. Ocenianie Wewnątrzszkolne oraz Przedmiotowe Zasady Oceniania są dostępne w plikach Szkoły w dzienniku elektronicznym.

5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

6. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie wprowadzać do dziennika oceny bieżące.

7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien uczyć się dalej.

8. Pomiar edukacyjnych osiągnięć ucznia odbywa się przy pomocy następujących narzędzi:

- 1) obserwacji ucznia poprzez jego:
 - a) przygotowanie do zajęć,
 - b) ocenę aktywności,
 - c) pracę w grupie,
 - d) realizację ćwiczeń;
- 2) odpowiedzi ustnych
- 3) prac klasowych (sprawdzianów) czyli zapowiedzianych, pisemnych prac kontrolnych obejmujących jeden dział materiału;
- 4) kartkówek czyli zapowiedzianych lub niezapowiedzianych pisemnych prac kontrolnych, trwających od 5 do 25 minut, obejmujących maksymalnie trzy ostatnie tematy zajęć, których objętość nie przekracza czterech jednostek lekcyjnych;
- 5) zadań testowych i testów czyli zapowiedzianych, mieszczących się minimum w jednej jednostce lekcyjnej, pisemnych prac kontrolnych o zróżnicowanym zakresie;
- 6) prac długoterminowych, projektów, rozprawek, referatów, sprawozdań.

9. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian powinien:

- 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem w przypadku klasówki, sprawdzianu z większej partii materiału, wpisując termin w terminarzu dziennika elektronicznego;
- 2) oddać uczniom poprawione prace w okresie 3 tygodni od daty pisania; w przypadku absencji nauczyciela termin wydłuża się o czas nieobecności;
- 3) udzielić uczniowi informacji zwrotnej.

10. Kartkówki, obejmujące zakres materiału z kilku ostatnich lekcji, nie wymagają wcześniejszych zapowiedzi i są traktowane jako pisemne odpowiedzi uczniów. Ich uzasadnienie może być podane w formie pisemnej lub ustnej, zgodnie z zapisem w ust. 11.8.

11. W jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w jednym tygodniu nie więcej niż trzy.

12. Uczeń, który z powodu nieobecności nie uczestniczył w formie sprawdzania wiedzy i umiejętności otrzymuje wpis 0 (informacja o konieczności uzupełnienia braków). Uczeń zobligowany jest do ustalenia z nauczycielem terminu uzupełnienia zaległej pracy, jednakże nie może on przekraczać 10 dni roboczych. W przypadku, kiedy uczeń nie dopełni powyższego obowiązku, na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu otrzymuje do napisania zaległą pracę.

13. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie bez podania przyczyny. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku. Nieprzygotowanie można zgłosić raz w półroczu, kiedy zajęcia edukacyjne odbywają się raz w tygodniu, zaś dwukrotnie w półroczu, w przypadku pozostałych przedmiotów. Zgłoszone nieprzygotowanie nie może wpływać na ocenę ucznia. Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i zapowiedzianych powtórek ustnych, zapowiedzianych kartkówek, czy projektów wpisanych do dziennika z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Zgłoszenie nieprzygotowania, nie zwalnia ucznia z aktywnej pracy w czasie zajęć, za którą może otrzymać ocenę.

„kartkówki” obejmującej trzy ostatnie tematy lekcyjne. Zapis ten dotyczy także odpowiedzi ustnych.

14. Uczeń może poprawić tylko raz wszystkie oceny z pracy bieżącej w terminie do 10 dni roboczych od daty wpisania ocen. Do dziennika elektronicznego zostają wpisane wszystkie oceny otrzymane w wyniku poprawy. Waga oceny poprawionej przyjmuje wartość zgodną z daną formą pracy, natomiast ocena uzyskana w pierwszym terminie zmienia kategorię na nie licząc do średniej. Poprawie nie podlegać będzie ocena niedostateczna uzyskana w wyniku niesamodzielnej pracy.

15. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują do wglądu na zajęciach edukacyjnych (uczeń) bądź na spotkaniach/konsultacjach z Rodzicami (rodzic).

16. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej oraz na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości ucznia, indywidualizować pracę z uczniem, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Uczniowie, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, powinni korzystać z form pomocy organizowanych na terenie szkoły.

17. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

19. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.

20. Przy ustalaniu ocen z zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego w szczególności będzie brany pod uwagę wysiłek wkładanych przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

21. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy o systemie oświaty z dnia 7.09.1991 z późniejszymi zmianami, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem punktu 1.6. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

22. W klasach I-III śródroczna i roczna oceny klasyfikacyjna jest oceną opisową.

23. W klasach I-III oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i języka angielskiego są ustalane według następującej skali:

- 6 punktów (6p.) - Wspaniale
- 5 punktów (5p.) - Bardzo dobrze
- 4 punkty (4p.) - Dobrze
- 3 punkty (3p.) - Przeciętnie
- 2 punkty (2p.) - Słabo
- 1 punkt (1p.) - Niezadowolająco

24. Celem oceny opisowej jest monitorowanie rozwoju ucznia i jego stanu wiedzy.

25. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego. Jest informacją o aktywności, postępach i trudnościach ucznia.

26. W klasach IV – VIII bieżące, roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach, według następującej skali:

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

26a. Stopnie, o których mowa w pkt. 23.1 do 23.5 są stopniami pozytywnymi, a stopień niedostateczny jest negatywny.

27. Ocenie podlegają następujące formy sprawdzania osiągnięć ucznia:

- 1) prace klasowe;
- 2) testy, kartkówki, sprawdziany;
- 3) prace domowe;
- 4) estetyka i systematyczność prowadzenia zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji;
- 6) odpowiedzi ustne;
- 7) aktywność na lekcji;
- 8) praca w zespole;
- 9) testy sprawnościowe, poprawność i staranność wykonywanych przez ucznia prac z uwzględnieniem wysiłku i możliwości ucznia (dotyczy przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego);
- 10) sukcesy w konkursach.

28. Nauczyciele przedmiotów nadają ocenom za poszczególne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wagę: 1, 2, 3, 4, 5.

28a. Przyjmuje się następujące wagi ocen bieżących

- Sprawdzian – 5
- Konkursy/olimpiady - 5
- Kartkówka – 4
- Odpowiedź ustna – 4
- Projekt - 4
- Karta pracy – 3
- Aktywność - 3
- Zadania domowe 2/3
- Praca na lekcji – 2

Inne kategorie wynikające ze specyfiki przedmiotów zwarte zostały w PZO na dany rok szkolny

29. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować co najmniej trzy formy. W ciągu półrocza uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących z zajęć edukacyjnych:

- 1) 3 oceny w przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu;
- 2) 4 oceny w przypadku 2 godzin zajęć w tygodniu;
- 3) 5 ocen w przypadku 3 godzin zajęć w tygodniu;
- 4) 6 ocen w przypadku 4 godzin zajęć w tygodniu;
- 5) 7 ocen w przypadku 5 godzin zajęć w tygodniu.

30. Wszystkie oceny bieżące ustalone zostają zgodnie z poniższą skalą procentową:

- 0% - 34% - niedostateczny
- 35% - 54% - dopuszczający
- 55% - 74% - dostateczny
- 75% - 89% - dobry
- 90% - 97% - bardzo dobry
- 98% - 100% - celujący

31. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest na podstawie średniej ważonej wg poniższych zasad:

- 1) średnia ważona od 0,00 do 1,74 – stopień niedostateczny;
- 2) średnia ważona od 1,75 do 2,74 - stopień dopuszczający;
- 3) średnia ważona od 2,75 do 3,74 – stopień dostateczny;
- 4) średnia ważona od 3,75 do 4,74 – stopień dobry;
- 5) średnia ważona od 4,75 do 5,29 – stopień bardzo dobry;
- 6) średnia ważona od 5,30 do 6,00 – stopień celujący.

32. Uczeń za swoje zaangażowanie w czasie zajęć otrzymuje „+”, które wpisywane są na bieżąco do dziennika elektronicznego. Jeśli zajęcia odbywają się raz w tygodniu, wtedy uczeń musi zdobyć 4 „+”, aby móc otrzymać ocenę celującą, natomiast, jeśli siatka godzin przewiduje więcej niż 1 godzinę w tygodniu, wtedy uczeń musi uzyskać 6 „+”. Przyjmuje się rozliczenie aktywności w cyklu rocznym („+” z aktywności zdobyte w I półroczu zostają uwzględnione w II półroczu).

§ 28

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z terminami.

3. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej oraz o przewidywanej nagannej ocenie zachowania rodzice (opiekunowie prawni) powiadamiani są na zebraniu przez wychowawcę klasy na miesiąc przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej. Fakt ten rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem pod klauzulą „Zapoznałem się i przyjąłem do wiadomości, data i miejsce zebrania” na wydruku z dziennika elektronicznego z przewidywanymi ocenami rocznymi z zajęć edukacyjnych oraz z przewidywaną roczną oceną zachowania.

4. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek do trzech dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie nagannej

z zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy rodzice (opiekunowie prawni) pisemną informację o ocenach odbierają w sekretariacie szkoły.

5. Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) nie dopełnią ww. obowiązków, Szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie nagannej zachowania na adres zamieszkania rodziców (opiekunów prawnych). Wysłanie do rodziców (prawnych opiekunów) dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców (prawnych opiekunów) uznaje się za doręczony.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż przewidywana pod warunkiem, że uczeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych do zakończenia roku podobnie, jak w czasie całego roku szkolnego.

§ 29

1. Uczeń lub jego rodzice w dniu uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. O uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej mogą ubiegać się wszyscy uczniowie, o ile spełniają następujące warunki:

- a) wszystkie nieobecności na zajęciach i sprawdzianach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione;
- b) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów lub popraw.

3. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do sprawdzianu obejmującego materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności organizowane jest według zasad opracowanych dla egzaminu klasyfikacyjnego.

4. Termin sprawdzianu, który powinien odbyć się najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem.

- a) Podwyższenie przewidywanej rocznej oceny może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń.
- b) W przypadku niespełnienia któregokolwiek warunku, o którym jest mowa w ust. 3 wniosek ucznia zostaje odrzucony, a nauczyciel informuje o tym ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej.

§ 30

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zgłoszenie zastrzeżeń odbywa się w formie pisemnej.

2. Przepis ten stosuje się również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – z zasady w terminie dwóch dni od

zgłoszenia zastrzeżeń przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej/praktycznej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Egzamin z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

6. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog.

7. Pytania i zadania do sprawdzianu opracowuje nauczyciel uczący ucznia lub inny nauczyciel tego samego przedmiotu. Zestaw pytań i zadań zatwierdza Dyrektor Szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, za wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1. Ustawy o systemie oświaty.

9. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 31

1. Uczeń może nie być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, gdy z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności na zajęciach edukacyjnych (przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w półroczu) nie ma podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może za zgodą Rady Pedagogicznej zdawać egzamin klasyfikacyjny.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.

7. Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

8. Jeśli uczeń bez usprawiedliwienia nie zgłosi się na egzamin klasyfikacyjny wyznaczonym terminie, to

w przypadku klasyfikacji rocznej nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.

9. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego obejmuje pełną skalę ocen.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: Dyrektor Szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.

11. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, informatyki powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności nazwę zajęć, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, pytania/zadania egzaminacyjne i ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 32

1. Egzamin poprawkowy można zdać na pełną skalę ocen.

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

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 33

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 34

1. Ocenie podlega zachowanie ucznia w szkole i poza nią.

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

3. Ocenianie zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

- 1) sposobie i kryteriach oceniania zachowania
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Na 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

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

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- g) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- h) okazywanie szacunku innym osobom.

7. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającym kryteria wymienione w ustępie 6.

8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenę zachowania ustala się według następujących kryteriów:

1. Ocenę **wzorową** – otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega regulaminów obowiązujących w różnych miejscach szkoły: klasa, sala gimnastyczna, boisko, pracownia komputerowa, korytarz oraz przestrzega szkolnych przepisów BHP;
- b) nie podlegał żadnym karom statutowym;
- c) nie ma spóźnień i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
- d) chętnie i z własnej inicjatywy pomaga kolegom w nauce;
- e) nie posiada żadnych uwag negatywnych (brak punktów ujemnych);
- f) otrzymuje pochwały od dyrekcji, wychowawcy lub innych nauczycieli;
- g) cechuje się wysoką kulturą osobistą;
- h) potrafi zareagować wobec czynionego zła;
- i) jego zachowanie wobec innych, w szkole i poza nią, szczególnie na treningach, meczach, turniejach nie budzi zastrzeżeń;
- j) w pełni wykorzystuje swoje możliwości;
- k) czynnie uczestniczy w pracach szkolnych organizacji;
- l) bierze aktywny udział w akcjach organizowanych w szkole;
- ł) odznacza się estetycznym wyglądem, stosownym do wieku i sytuacji zgodnie z ogólnie przyjętymi normami;

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega regulaminów obowiązujących w różnych miejscach szkoły: klasa, sala gimnastyczna, boisko, pracownia komputerowa, korytarz oraz przestrzega szkolnych przepisów BHP;
- b) nie był zawieszony w prawach ucznia, ani w prawach zawodnika;
- c) ma pojedyncze spóźnienia i wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- d) chętnie pomaga kolegom w nauce;
- e) dopuszcza się otrzymanie jednej uwagi (punkty ujemne do -15);
- f) otrzymuje pochwały od wychowawcy lub innych nauczycieli;
- g) cechuje się wysoką kulturą osobistą;
- h) jego zachowanie wobec innych, w szkole i poza, szczególnie na treningach, meczach, turniejach nie budzi zastrzeżeń;
- i) w pełni wykorzystuje swoje możliwości;

- j) uczestniczy w pracach szkolnych organizacji;
- k) bierze udział w akcjach organizowanych w szkole;
- l) odznacza się estetycznym wyglądem, stosownym do wieku i sytuacji zgodnie z ogólnie przyjętymi normami;

3. Ocenę **dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) na ogół przestrzega regulaminów obowiązujących w różnych miejscach szkoły: klasa, sala gimnastyczna, boisko, pracownia komputerowa, korytarz oraz przestrzega szkolnych przepisów BHP;
- b) dopuszcza się otrzymanie kilku uwag (punkty ujemne do -25);
- c) ma pojedyncze spóźnienia i nieobecności nieusprawiedliwione;
- d) jest koleżeński;
- e) nikogo nie obraża, jest kulturalny;
- f) stara się dbać o dobre imię ucznia szkoły mistrzostwa sportowego;
- g) wykorzystuje swoje możliwości;
- h) okazjonalnie angażuje się w życie klasy;
- i) bierze udział w różnych akcjach organizowanych przez szkołę;
- j) jego wygląd nie budzi większych zastrzeżeń;

4. Ocenę **poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- a) często nie przestrzega regulaminów obowiązujących w różnych miejscach szkoły: klasa, sala gimnastyczna, boisko, pracownia komputerowa, korytarz oraz szkolnych przepisów bhp;
- b) ma pojedyncze spóźnienia i nieobecności nieusprawiedliwione;
- c) często zdarza się, że nie uczestniczy w zajęciach sportowych;
- d) dopuszcza się otrzymanie kilku uwag (punkty ujemne do -50);
- e) pracuje poniżej swoich możliwości, nie korzysta z pomocy (udział w zajęciach wyrównawczych jest sporadyczny);
- f) jest mało koleżeński, używa wulgaryzmów, przezwisk;
- g) cechuje go mała rzetelność, niestaranność, niesumienność;
- h) jego wygląd budzi zastrzeżenia;

5. Ocenę **nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- a) nie przestrzega regulaminów obowiązujących w różnych miejscach szkoły: klasa, sala gimnastyczna, boisko, pracownia komputerowa, korytarz oraz szkolnych przepisów BHP;
- b) nieodpowiednio zachowuje się w miejscach publicznych (na przystankach, w autobusach itp.);
- c) swoim zachowaniem nie przysparza dobrego imienia szkole mistrzostwa sportowego;
- d) często spóźnia się na lekcje, posiada większą ilość godzin nieusprawiedliwionych;
- e) jest niesystematyczny, leniwy, często nieprzygotowany do zajęć;
- f) w stosunku do rówieśników jest wulgarny, złośliwy, zaczepny;
- g) stwarza zagrożenie bezpieczeństwa innych;
- h) nie uczestniczy w lekcji, rozprasza innych;
- i) nie uczestniczy w zajęciach sportowych;
- j) nie podejmuje prac na rzecz klasy i szkoły;
- k) często otrzymuje negatywne uwagi pisemne;
- l) nie troszczy się o mienie szkoły, niszczy je;
- ł) zwraca na siebie uwagę nieestetycznym wyglądem;
- m) nie wykazuje chęci poprawy, mimo kar, upomnień i próśb;
- n) dopuszcza się otrzymanie kilku uwag (punkty ujemne do -75);

6. Ocenę **naganną otrzymuje uczeń:**

- a) nie wywiązuje się w minimalnym stopniu z obowiązków uczniowskich;
- b) wchodzi w częste konflikty z rówieśnikami i stwarza zagrożenie ich bezpieczeństwa, jest agresywny;
- c) dopuścił się kradzieży w szkole i poza nią;

- d) szantażuje innych i wyłudza pieniądze;
- e) dopuścić się czynów wandalizmu w szkole i poza nią;
- f) stosuje niedozwolone używki;
- g) otrzymał wiele uwag pisemnych, publiczne upomnienie dyrektora szkoły;
- h) jest wulgarny, nie szanuje pracy innych, niszczy mienie szkolne, lekceważy rówieśników i osoby dorosłe;
- i) jego kultura osobista budzi szczególne zastrzeżenia;
- j) nie wykazuje jakiegokolwiek chęci poprawy.

10. Uczeń niezależnie od spełnionych kryteriów w ust.4 otrzymuje ocenę nieodpowiednią oraz będzie wobec niego zastosowana kara zgodna ze Statutem Szkoły tj. skreślenie z listy uczniów szkoły w przypadku:

- 1) udowodnionej przynależności do grup nieformalnych mających negatywny wpływ na społeczność szkolną;
- 2) skazania prawomocnym wyrokiem sądowym;
- 3) stosowania przemocy na terenie szkoły i poza nią, szczególnie na zajęciach i zawodach sportowych (wyłudzenie pieniędzy, poniżanie, bójki itp.);
- 4) umyślnej dewastacji mienia społecznego lub prywatnego;
- 5) stosowania środków psychoaktywnych lub dopingujących.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

13. Punkty, które uczeń uzyskał za swoje zachowanie dokumentowane w dzienniku Librus, stanowią część składową oceny z zachowania.

14. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną zachowania jeżeli spełnia następujące warunki:

- 1) nie otrzymał nagany Dyrektora Szkoły (zapis uwagi w dzienniku elektronicznym);
- 2) nie otrzymał nagany wychowawcy oddziału (odnotowanej uwagi w dzienniku elektronicznym);
- 3) wszystkie nieobecności na lekcjach ma usprawiedliwione;
- 4) co najmniej 2/3 nauczycieli w swoich propozycjach ocen zachowania oceniło zachowanie ucznia na ocenę, o którą się ubiega;
- 5) jeżeli dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego, ale po interwencji wychowawcy, pedagoga, Dyrektora lub rodziców nastąpiła poprawa zachowania, wyrażająca się brakiem negatywnych uwag dotyczących jego osoby.

15. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) zgłasza Dyrektorowi Szkoły pisemne zastrzeżenia do przewidywanej oceny zachowania w ciągu 2 dni od momentu poinformowania go o ocenie.

16. Dyrektor wraz z wychowawcą w terminie do 2 dni od momentu zgłoszenia przez ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) zastrzeżeń sprawdzają, czy uczeń spełnia powyższe warunki, analizują zasadność podwyższenia przewidywanej oceny w oparciu o opinie: wychowawcy, zespołu nauczycieli uczących ucznia, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, uwzględniając kryteria ocen zachowania.

17. Wychowawca, po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem, może ustalić ocenę wyższą lub utrzymać wcześniej proponowaną. Ustalona ocena jest ostateczna. Dyrektor informuje o tym ucznia nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym spotkaniem Rady Pedagogicznej.

18. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin przeprowadzonej analizy;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;

4) podpisy osób uczestniczących w analizie.

§ 35

- 1.** Uczeń klasy I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 3.
- 2.** Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
- 3.** W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 4.** Począwszy od klasy czwartej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
- 5.** Począwszy od klasy czwartej, promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą.
- 6.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

ROZDZIAŁ 11.

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 36

- 1.** Do klasy I Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego lub do klasy wyższej niż I w tych szkołach, w przypadku gdy szkolenie w danym sporcie rozpoczyna się w tej klasie, przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale.
- 2.** W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole i oddziale, o których mowa w ust. 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 1 pkt 3.
- 3.** W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131 ust. 2. Przepis art. 131 ust. 3 stosuje się.
- 4.** W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza przewodniczącą oraz określa zadania członków komisji.

ROZDZIAŁ 12.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37

- 1.** Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą składać skargi oraz wnioski dotyczące pracy szkoły zgodnie z procedurą przyjmowania, rozpatrywania skarg i wniosków w Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego w Katowicach, stanowiącą odrębny dokument szkolny, dostępny do wglądu w sekretariacie szkoły.
- 2.** Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

ROZDZIAŁ 13.
ZMIANY W STATUCIE

§ 38

1. Zmiany w statucie dokonywane są w trybie natychmiastowym przez Zarząd Akademia Sportu Sp. z o.o. na wniosek:

- 1) Prezesa Zarządu Akademia Sportu Sp. Z o. o.,
- 2) Dyrektora Szkoły,
- 3) Rady Pedagogicznej.

2. Data wejścia w życie Statutu powinna uwzględniać rodzaj wprowadzanych zmian.

3. Zmiany w Statucie zapisywane są w formie tekstu jednolitego.

§ 39

1. Statut został uchwalony przez Zarząd Akademia Sportu Sp. z o.o. i wchodzi w życie z dniem 01 września 2022 roku.

Załącznik nr 1

Szczegółowe warunki ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania w Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego w Katowicach

OCENA ZACHOWANIA

§ 1.

1. Ocena zachowania jest opinią szkoły o wypełnianiu przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim:

- a) Przestrzeganie Statutu i innych regulaminów szkolnych;
- b) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
- c) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- d) Dbłość o honor i tradycję szkoły;
- e) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
- f) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
- g) Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- h) Okazywanie szacunku innym osobom.

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

3. Każdemu uczniowi przysługuje prawo do samooceny poprzez zaproponowanie właściwej dla siebie oceny i jej odpowiednie uzasadnienie. Samoocena powinna być złożona w formie pisemnej.

4. Każdy z uczniów ma prawo do wyrażania opinii na temat ocen zachowania swoich kolegów z klasy. Opinia taka dotyczy przede wszystkim kultury osobistej ucznia, koleżeńskich postaw, respektowania zasad współżycia społecznego, sposobu rozwiązywania konfliktów, roli ucznia w zespole klasowym itp.

5. Wychowawca na zebraniach informuje rodziców o bilansie punktów. W przypadku wystąpienia poważnych wykroczeń świadczących o demoralizacji ucznia wychowawca informuje rodziców bezpośrednio po wykroczeniu ucznia oraz sporządza notatkę służbową.

6. Nauczyciele na bieżąco informują rodziców o zachowaniu ucznia, wpisując uwagi do dziennika elektronicznego.

7. Ocena zachowania powinna pełnić funkcję motywującą ucznia do poprawy zachowania. Ustalając ocenę roczną zachowania wychowawca uwzględnia również pozytywne lub negatywne zmiany w zachowaniu ucznia.

SKALA OCEN ZACHOWANIA

§ 2.

1. Ocenę zachowania ustala się w następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

§3.

1. W ocenie bieżącego zachowania ucznia stosuje się punkty dodatnie i ujemne.
2. Każdy uczeń otrzymuje na półrocze pulę 100 punktów, od której odejmuje się punkty za zachowania sprzeczne z obowiązującymi zasadami lub dodaje punkty za pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego oraz działania służące własnemu rozwojowi.
3. Uczeń, który otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę śródroczną lub roczną zachowania nie może pełnić funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym.

SPOSÓB REJESTRACJI PUNKTÓW

§ 4.

1. Nauczyciele wpisują punkty, uwagi do dziennika elektronicznego w postaci komentarza słownego i zapisu liczby punktów w wybranej kategorii np. (-2p).
2. Nauczyciel informuje ucznia o wpisaniu punktów.
3. Rejestr punktów ujemnych i dodatnich znajduje się w dzienniku elektronicznym i jest na bieżąco uzupełniany w dniu zdarzenia.
4. Nauczyciele i trenerzy do 14 dni dokonują wpisu punktów dodatnich za udział w danym wydarzeniu.

PUNKTY DODATNIE

§ 5.

1. Punkty są dodawane według następujących zasad:

§ 1 a-h	ZACHOWANIE, PUNKTACJA
a, f	Brak uwag dotyczących wulgarnych słów i gestów (także w języku obcym) - 15 (raz na półrocze)
b	Premia za całkowity brak punktów ujemnych 10 (raz w półroczu)
b	Brak godzin nieusprawiedliwionych - 20 (raz na półrocze)
b	Brak spóźnień z winy ucznia - 20 (raz na półrocze)
c, h	Działania wolontaryjne (raz w półroczu) - W zależności od podjętych i udokumentowanych działań wychowawca ustala zakres punktów, które mieszczą się w przedziale od 5 do 15 punktów.
d	Pomoc przy organizacji wydarzeń i imprez szkolnych (przygotowywanie sali/korytarza, sprząatanie po wydarzeniu) -5 (každorazowo)
d	Udział w wydarzeniach i imprezach szkolnych 10 (každorazowo)
f	Prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia 3 (každorazowo)
g	Reprezentowanie szkoły i klasy: Konkursy szkolne: - Udział w konkursie szkolnym 5 (každorazowo) - Laureat 20 (každorazowo) Konkursy przedmiotowe zewnętrzne i olimpiady:

	<ul style="list-style-type: none"> - Udział w konkursie/olimpiadzie 5 (każdorazowo) - Finalista 10 (każdorazowo) - Laureat 20 (każdorazowo) <p>Piłka nożna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wygranie ligi wojewódzkiej: Orlik, Młodzik, Trampkarze 15 (jednorazowo) - powołanie do reprezentacji Polski w danej kategorii wiekowej 15 (jednorazowo) - powołanie do kadry Śląska w danej kategorii wiekowej 10 (jednorazowo) - powołanie do kadry podokręgu śląskiego piłki nożnej 5 (jednorazowo) <p>Gimnastyka:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mistrzostwa Śląska - zajęcie miejsc od 1 do 3 w danej kategorii wiekowej 10 - Puchar Polski – udział 5, zajęcie miejsc od 1 do 3 w danej kategorii wiekowej 15 - Mistrzostwa Polski – udział 5, zajęcie miejsc od 1 do 3 w danej kategorii wiekowej 15 - Turnieje Międzynarodowe – udział 30 - Mistrzostwa Europy - udział 30 - Puchary Świata - udział 30 - Mistrzostwa Świata - zajęcie miejsc od 1 do 3 w danej kategorii wiekowej -50 <p>Inne dyscypliny sportowe:</p> <p>Zajęcie miejsc od 1 do 3 w zawodach sportowych na szczeblu powiatowym – 10 (każdorazowo) Zajęcie miejsc od 1 do 3 w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim – 15 (każdorazowo) Zajęcie miejsc od 1 do 3 w zawodach sportowych na szczeblu centralnym –30 (każdorazowo)</p>
h	Brak uwag w zakresie: arogancja, brak szacunku dla innych uczniów, itp. 10

PUNKTY UJEMNE

§ 6.

1. Punkty są odejmowane według następujących zasad:

§ 1 a-h	ZACHOWANIE, PUNKTACJA
a	Nieздеponowanie telefonów komórkowych w czasie pobytu w szkole - 10 (każdorazowo)
a	Łamanie regulaminu <i>Bezpiecznej przerwy</i> (bicie, popychanie, kopanie, obmawianie, podkładanie nóg, bieganie, przebywanie na schodach, izolowanie, wyśmiewanie, wskakiwanie na plecy, przepychanie łokciami, chlapanie wodą w toalecie, zaśmianie, hałasowanie (krzyk, pisk, gwizdanie i używanie przedmiotów wywołujących hałas - puszczenie muzyki z głośników), granie w piłkę na korytarzu, rzucanie przedmiotami np. butelkami) - 5 (każdorazowo)
b	Spóźnienia na lekcje z własnej winy - 1 (każdorazowo)
b	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji - 2 (każdorazowo)
b, h	Przeszkadzanie na lekcji (rozmowy) - 5

b, h	Niewykonanie polecenia nauczyciela - 3
c	Falszowanie podpisów i dokumentów - 20
d	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób - 20
d	Niestosowny strój, brak stroju galowego, makijaż - 5
d	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych - 15
f	Posiadanie lub używanie szkodliwych dla życia substancji (papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy itp.) Posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (petardy, noże, kastety, gazy łzawiące itp.) - 20
f	Agresja fizyczna i inne zachowania mogące zagrażać zdrowiu i życiu samego ucznia (podwieszanie na koszu na boisku, stanie na rękach, gwiazdy, salta, przewroty, itp.), jego kolegów i koleżanek, nauczycieli i pracowników szkoły - 20
f	Psychiczne znęcanie się nad innym: obelgi, upokorzenia, wyzwiska i urąganie godności osobistej (również za pomocą mediów społecznościowych i komunikatów) - 25
f	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji - 10 (každorazowo)
f	Celowe niszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby - 10 (každorazowo)
f	Zaśmiecanie otoczenia - 3 (každorazowo)
g, h	Aroganckie zachowanie, kłamstwo - 10
g, h	Wulgarnie słownictwo (również w językach obcych) i gesty - 5 (každorazowo)
g, h,	Kradzież - 25
g, h,	Wyłudzenie pieniędzy - 25
a-h	Nagana wychowawcy - 30 Nagana Dyrektora - 50

USTALANIE OCENY ZACHOWANIA

§ 7

1. Podstawą ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania jest:

- 1) Ocena wychowawcy (waga 4)
- 2) Ocena wszystkich nauczycieli uczących (uśredniona ocena waga 3)
- 3) Suma punktów z Librusa z zachowania przeliczona na ocenę wg poniższej tabeli (waga 3):

Ocena wzorowa	powyżej 180 pkt.
Ocena bardzo dobra	150 – 179 pkt.
Ocenę dobra	130 – 149 pkt.
Ocenę poprawna	105- 129 pkt.
Ocenę nieodpowiednia	85 – 104 pkt.
Ocenę naganna	poniżej 85 pkt.

2. Ostateczną ocenę z zachowania oblicza się w następujący sposób:

Ze wszystkich trzech ocen (Ocena wychowawcy pomnożona przez jej wagę, Ocena wszystkich nauczycieli uczących pomnożona przez jej wagę, Suma punktów z Librusa z zachowania przeliczona na ocenę i pomnożona przez jej wagę) obliczana jest suma, a następnie średnia (suma uzyskana z powyższych trzech ocen dzielona przez 3), która przeliczana jest według poniższej skali.

Ocena wzorowa	18-20
Ocena bardzo dobra	15-17
Ocenę dobra	12-14
Ocenę poprawna	9-11
Ocenę nieodpowiednia	6-8
Ocenę naganna	0-5

DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA ZACHOWANIA

§ 8.

1. Dokumentacja oceniania zachowania obejmuje między innymi:

1	Półroczne zestawienia punktów	Wydruk dziennika
2	Samooceny ucznia z uzasadnieniem; propozycja zespołu klasowego	wzór
3	Proponowane oceny z zachowania nauczycieli uczących w danym oddziale	wzór
4	Dokumentację rozmów przeprowadzanych z uczniami i ich rodzicami, zapisaną w dzienniku elektronicznym	Notatka służbowa
5	Uwagi nauczycieli w dzienniku elektronicznym	Wydruk: uwagi ucznia
6	Kserokopie pism wysyłanych do rodziców.	Kserokopie pism

2. Wychowawca klasy przechowuje dokumentację dotyczącą zachowania uczniów do końca roku szkolnego kończącego dany etap edukacyjny (do 31 sierpnia ostatniego roku nauki).

Wzór: Dokumentowanie procedury ustalania oceny z zachowania

Nr	Imię i nazwisko ucznia	Ocena wychowawcy	Uśredniona ocena wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale	Suma punktów z Librusa z zachowania przeliczona na ocenę	Ustalona ocena
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
...					

