

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

MISTRZOSTWA

SPORTOWEGO

W ŻYWCU

Spis treści

Spis treści	2
Rozdział 1.....	4
WSTĘP.....	4
Rozdział 2.....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
Rozdział 3.....	7
ZADANIA OSOBY PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ	7
Rozdział 4.....	8
ZASADY DZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	8
Rozdział 5.....	12
ORGANIZACJA SZKOŁY	12
Rozdział 6.....	19
ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	19
Rozdział 7.....	28
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....	28
Wstęp.....	28
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych	32
Ocenianie zachowania.....	37
Klasyfikacja.....	43
Warunki i tryb odwołania od wystawionej oceny klasyfikacyjnej	46
Szczególne warunki oceniania	50
Sposoby powiadamiania ucznia i rodziców o ocenach	52
Promowanie uczniów	53
Ukończenie szkoły	54
Egzamin klasyfikacyjny	54
Egzamin poprawkowy.....	55
Rozdział 8.....	57
PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY	57
Rozdział 9.....	67
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ	67
Rozdział 10.....	73
FINANSOWANIE SZKOŁY	73

Rozdział 11.....	74
ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY	74
Rozdział 12.....	74
ZMIANY W STATUCIE.....	74

Rozdział 1

WSTĘP

§1

1. Nazwa szkoły ma brzmienie SZKOŁA PODSTAWOWA MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W ŻYWCU.
2. Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego w Żywcu jest niepubliczną szkołą dla dzieci i młodzieży.
3. W Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego w Żywcu wszystkie oddziały są oddziałami mistrzostwa sportowego.
4. Siedziba szkoły: 34-300 Żywiec; ul. Grunwaldzka 5.
5. Osobą prowadzącą szkołę jest Fundacja JUNIOR adres: 34-300 Żywiec, ul. Grunwaldzka 5.
6. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§2

1. Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego w Żywcu jest szkołą, działającą w ramach systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej i w oparciu o obowiązujące przepisy.
2. Szkoła realizuje programy nauczania, uwzględniające podstawy programowe zgodne z przepisami prawa oświatowego.
3. Szkoła prowadzi szkolenie dzieci i młodzieży w dyscyplinach piłka nożna, gimnastyka, pływanie, piłka siatkowa, tenis stołowy.
4. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój fizyczny ucznia przez ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących go do szkolenia w określonym sporcie;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
5. Zadaniem szkoły podstawowej jest:
- 1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz troska o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie sprawnego porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
 - 4) stwarzanie warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się
 - 5) z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 6) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
 - 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto

- ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 9) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) kształtowanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych - udział w projektach zespołowych i indywidualnych
6. Zadaniem szkoły mistrzostwa sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć edukacyjnych, w szczególności przez:
- 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 na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
 - 3) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem czasu ich trwania do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od nauki, określonej odrębnymi przepisami.
7. Szkoła realizuje obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w liczbie co najmniej 16, w ramach których odbywać się będą obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
8. Szkoła realizuje program szkolenia sportowego zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej, który jest opracowany przez polski związek sportowy właściwej dyscypliny.
9. Szkoła może realizować programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej lub szkołami wyższymi, prowadzącymi studia na kierunku wychowania fizycznego.
10. Szkoła może prowadzić szkolenia sportowe z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy osobą prowadzącą szkołę a daną jednostką.
11. Nauka w szkole podstawowej jest objęta obowiązkiem szkolnym..

12. Szkoła przygotowuje uczniów do egzaminu ósmoklasisty i do kontynuowania nauki na szkołach ponadpodstawowych..
13. Po ukończeniu Szkoła Podstawowej Mistrzostwa Sportowego w Żywcu oraz przystąpieniu do egzaminu ósmoklasisty absolwent uzyskuje świadectwo ukończenia stwierdzające wykształcenie podstawowe.
14. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
15. Szczegółowe zasady oceniania są określone w szkolnym dokumencie o nazwie „Ocenianie Wewnątrzszkolne” który jest zgodny z obowiązującym prawem oświatowym i stanowi Rozdział 7 statutu.

Rozdział 3

ZADANIA OSOBY PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ

§3

1. Zadania osoby prowadzącej, sprawującej bezpośredni nadzór nad działalnością Szkoły:
 - 1) Zawiera z rodzicami pisemną umowę o kształceniu dziecka. Może być ona rozwiązana przez każdą ze stron zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 11 statutu.
 - 2) Zatrudnia i zwalnia dyrektora szkoły. Może powołać wicedyrektorów, którzy odpowiadają za realizowane zadania przed osobą prowadzącą.
 - 3) Jest jednostką nadrzędną wobec dyrektora szkoły w ramach swych kompetencji stanowiących.
 - 4) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
 - 5) Wyposaża szkołę w pomoce dydaktyczne i sprzęt do realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych szkoły. oraz warunki umożliwiające organizację nauki i metod pracy dla uczniów objętych kształceniem specjalnym.
 - 6) Zawiera umowy z podmiotami zewnętrznymi, które udostępniają Szkole obiekty sportowe oraz odpowiada za ich przygotowanie pod względem bezpieczeństwa.
 - 7) Sprawuje nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych. Ustala zasady wynagradzania dyrektora i innych pracowników szkoły.
 - 8) Nadzoruje prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem. Zapewnia szkole w ramach dotychczas świadczonej obsługi administracyjnej, również obsługę prawną i finansową.

- 9) Zatwierdza organizację pracy szkoły oraz kryteria przyjmowania uczniów.
- 10) Może występować w sprawach dydaktyczno–wychowawczych i opiekuńczych z wnioskami do dyrektora szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 11) Osoba prowadząca szkołę jest pracodawcą dla wszystkich zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników. Czynności z zakresu prawa pracy wykonuje dyrektor szkoły lub wskazany wicedyrektor.
- 12) Może zlikwidować szkołę z końcem roku szkolnego. W tym przypadku osoba prowadząca szkołę jest zobowiązana na co najmniej sześć miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców uczniów, kuratora oświaty oraz gminę, na której terenie jest położona szkoła.
- 13) Przekazuje dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły Śląskiemu Kuratorowi Oświaty w terminie 1 miesiąca od daty zakończenia likwidacji. Po likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.

Rozdział 4

ZASADY DZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§4

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada pedagogiczna.

§5

1. Dyrektor szkoły.
 - 1) Dyrektor szkoły odpowiada przed osobą prowadzącą, za zgodne z prawem, w ramach swych kompetencji, funkcjonowanie szkoły.
 - 2) Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za proces kształcenia uczniów.
 - 3) W zakresie nadzoru pedagogicznego jednostką nadrzędną dla dyrektora szkoły jest Śląski Kurator Oświaty, w pozostałych sprawach osoba prowadząca.
 - 4) Dyrektor zatrudniany jest na podstawie umowy o pracę. Czas pracy dyrektora jest nienormowany.
2. Zadania Dyrektora szkoły:
 - 1) Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły w zakresie spraw związanych z procesem nauczania oraz odpowiada za przestrzeganie zapisów art. 14 ust.3 Ustawy Prawo oświatowe.
 - 2) Opracowuje wspólnie z osobą prowadzącą strukturę organizacyjną Szkoły.

- 3) Reprezentuje wraz z osobą prowadzącą Szkołę na zewnątrz.
- 4) Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole poprzez:
 - a) prowadzenie ewaluacji wewnętrznej,
 - b) kontrolę przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, sportowej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły i placówki,
 - c) obserwację prowadzonych przez nauczycieli zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - d) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań,
 - e) monitorowanie działalności dydaktycznej, sportowej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 5) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 6) Realizuje uchwały osoby prowadzącej szkołę oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
- 7) Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 8) Przygotowuje plan pracy szkoły i organizację pracy Szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 9) Dopuszcza oraz nadzoruje właściwą realizację programów ujętych w szkolnym zestawie programów nauczania, a także, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczego-profilaktycznego Szkoły.
- 10) Wnioskuje do organu prowadzącego o dokonanie zakupu pomocy dydaktycznych, wyposażenia szkoły, środków trwałych, a także o przeprowadzanie modernizacji, rozbudowy i remontów obiektów szkolnych.
- 11) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę.
- 12) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 13) Za porozumieniem z osobą prowadzącą zezwala na działanie w szkole wolontariuszom, stowarzyszeniom i innym organizacjom, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

- 14) Odpowiada za organizację i transport uczniów na zajęcia sportowe, odbywające się poza budynkiem szkoły.
- 15) Określa kryteria przyjmowania uczniów oraz przedstawia je do zatwierdzenia osobie prowadzącej. Przyjmuje uczniów w oparciu o obowiązujące w Szkole kryteria.
- 16) Współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia cele właściwej realizacji tej opieki.
- 17) Podejmuje decyzję o nagradzaniu i ukaraniu ucznia stosując zapisy rozdziału 9. Może zasięgać opinii Rady Pedagogicznej przy odwoływaniu się ucznia od kary porządkowej.
- 18) Może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły (Rozdział 9).
- 19) W porozumieniu z osobą prowadzącą Szkołę wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 20) Dyrektor w porozumieniu z osobą prowadzącą ustala zakres obowiązków nauczycieli, wychowawców, pedagoga i innych pracowników Szkoły oraz współdecyduje w sprawach wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
- 21) 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.
- 22) Przedstawia osobie prowadzącej półroczne sprawozdanie z działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły.
- 23) Dyrektor wnioskuje do osoby prowadzącej o przyznanie stypendium naukowego uczniom, którzy mają szczególne osiągnięcia w nauce.
- 24) Ma możliwość zwolnienia 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.
- 25) Występuje do osoby prowadzącej o dokonanie zmian w Statucie Szkoły.
- 26) Przyjmuje zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców, jeżeli uznają oni, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, oraz inne uwagi rodziców dotyczące działalności i funkcjonowania szkoły.

- 27) 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.
- 28) Wykonuje inne obowiązki, przewidziane w niniejszym statucie, a także przypisane dyrektorowi szkoły na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez osobę prowadzącą.

§6

1. Rada Pedagogiczna:
- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele i trenerzy zatrudnieni w szkole oraz wicedyrektorzy szkoły.
 - 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna tworzy Regulamin, który jest podstawą jej działalności.
3. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
- 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, których realizacja jest uzależniona od pozytywnej opinii osoby prowadzącej.
 - 4) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
 - 5) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.
 - 6) Tworzy program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i realizuje go.
4. Kompetencje opiniujące Rady Pedagogicznej
- 1) Opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych.
 - 2) Opiniuje i przyjmuje do realizacji szkolny zestaw programów nauczania.
 - 3) Opiniuje kwestie dydaktyczne i wychowawcze.
5. Wnioskuje o przyznaniu nagród i wyróżnień dla szczególnie wyróżniających się uczniów.

§7

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 członków rady lub też na wniosek osoby prowadzącej.
2. Zebrania Rady są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez przewodniczącego. Protokół z zebrania jest przyjmowany na kolejnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni, przez przewodniczącego, goście za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna zachowuje poufność w sprawach mogących naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rozdział 5

ORGANIZACJA SZKOŁY

§8

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich przyjmuje się jak w szkołach publicznych.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo ogłosić dodatkowe dni wolne od zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego ogłasza Kalendarz roku szkolnego, w którym uwzględni ważniejsze wydarzenia szkolne, dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, planowane akademie, turnieje, zawody sportowe, zebrania rady pedagogicznej, zebrania z rodzicami. Kalendarz może być modyfikowany według potrzeb.

§9

1. Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego kształci uczniów w klasach od pierwszej do ósmej.
2. Uczniowie podzieleni są na oddziały klasowe liczące ok 24 osób. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się oddziały o większej liczebności.
3. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Czas trwania godziny lekcyjnej wynosi 45 min. Nie jest to równoznaczne z godziną pracy nauczyciela, za którą uznaje się 60 minut.
5. Czas trwania przerw między lekcjami ustala Dyrektor szkoły.

6. Na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych w zależności od liczby stanowisk komputerowych.
7. Na obowiązkowych zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych z uwzględnieniem stopnia zaawansowania znajomości danego języka obcego.

§10

1. W Szkole wszystkie oddziały są oddziałami mistrzostwa sportowego.
2. Szkolenie sportowe odbywa się w dyscyplinach: piłka nożna, piłka siatkowa dziewcząt, tenis stołowy, gimnastyka, pływanie.
3. Decyzją osoby prowadzącej Szkoła może rozpocząć szkolenie w innych dyscyplinach sportowych.
4. Do jednego oddziału klasowego uczęszczają zawodnicy różnych dyscyplin sportowych.
5. W przypadku utworzenia dwóch oddziałów tej samej klasy, podziału dokonuje się ze względu na rok urodzenia ucznia lub uprawianą dyscyplinę sportową.
6. Zajęcia treningowe uczniów Szkoły mogą odbywać się wspólnie z grupą klubową liczącą razem do 26 uczniów.
7. Zajęcia treningowe mogą się odbywać w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych. Podziału na grupy treningowe dokonują trenerzy w porozumieniu z osobą prowadzącą.
8. Na zajęciach sportowych obowiązuje jednolity strój sportowy, który rodzice są zobowiązani zakupić swojemu dziecku niezwłocznie po przyjęciu ucznia do szkoły lub zużyciu poprzedniego.

§11

1. Szkoła Podstawowa kształci młodzież zapewniając realizację przedmiotów ujętych w podstawie programowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Treści kształcenia i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące w oddziałach programy nauczania.
3. W szkole mogą być prowadzone eksperymenty i innowacje pedagogiczne. Decyzję w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna po pozytywnym zaopiniowaniu projektu przez osobę prowadzącą.

§12

1. Do realizacji celów szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) gabinetów i pracowni przedmiotowych;
 - 2) sal dydaktycznych;

- 3) biblioteki szkolnej;
- 4) stołówki szkolnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 7) opieki pedagoga szkolnego;
- 8) opieki pedagoga specjalnego;
- 9) opieki psychologa szkolnego;
- 10) szatni uczniowskich;
- 11) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§13

1. W celu rozszerzenia wiadomości uczniów oraz dbania o rozwój ich zainteresowań mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe i inne. Doboru treści i form zajęć dodatkowych dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą.

§14

1. Nauka w szkole jest odpłatna, zgodnie z zasadami zawartymi w rozdziale 10 statutu.
2. Prawa i obowiązki uczniów określa rozdział 9 statutu.
3. Prawa i obowiązki nauczycieli i wychowawców określa rozdział 8 statutu oraz obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

§15

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają z sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych dzieci i młodzieży.
2. Formy współdziałania:
 - 1) Organizowanie okresowych spotkań Dyrektora szkoły, wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy.
 - 2) Zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klas i innymi nauczycielami;
 - 3) Uzyskanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;
 - 4) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

§16

1. W sprawach indywidualnych dotyczących uczniów i ich problemów dydaktyczno – wychowawczych rodzice/opiekunowie prawni powinni w pierwszej kolejności zgłaszać się do wychowawcy, nauczyciela, pedagoga a następnie do dyrektora szkoły, osoby prowadzącej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Dyrektor szkoły określa dni i godziny, w których będą przyjmowani rodzice.
3. Uwagi rodziców dotyczące działalności dydaktyczno–wychowawczej lub organizacyjnej szkoły, mogą być kierowane bezpośrednio do zainteresowanego nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora szkoły, jak też do dowolnego członka zarządu, który jest zobowiązany przedstawić je na najbliższym posiedzeniu Zarządu Fundacji Junior
4. Spotkania wychowawców oddziałów z rodzicami powinny odbywać się co najmniej cztery razy w roku szkolnym.

§17

1. Szkoła realizuje zadania wynikające ze specjalnych potrzeb edukacyjnych, dyrektor tworzy zespoły, wyznacza koordynatorów działań.

§18

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych Szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Ciepły posiłek dla uczniów dostarczany jest przez firmę cateringową na podstawie umowy z Fundacją Junior
4. Wysokość opłat za posiłki ustala firma cateringowa z Dyrektorem szkoły i osobą prowadzącą.

§19

1. W szkole funkcjonuje biblioteka wraz z czytelnią.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą:
 - 1) gromadzeniu i udostępnianiu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 2) tworzeniu warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania u uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 6) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
 - 7) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mają obowiązek 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 czytelniczego - informacyjnego uczniów w grupach bądź oddziałach oraz innych form pracy pozalekcyjnej; czytelnictwo wśród uczniów (kiermasze, wystawy, gazetki okolicznościowe, konkursy itp.),
 - 4) korzystanie uczniom z komputera podłączonego do internetu w celu realizacji potrzeb edukacyjnych i zainteresowań.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Szkoła zatrudnia nauczyciela bibliotekarza, który jest odpowiedzialny za realizację zadań zawartych w ust. 2, a w szczególności:
 - 1) udostępnianie podręczników, książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom indywidualnym i zbiorowym w wypożyczalni i czytelni;
 - 2) zaznajamianie uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej;
 - 3) umożliwianie uczniom swobodnego przeglądania i dokonywania wyboru książek;
 - 4) przygotowanie do samodzielnego doboru wartościowych książek i materiałów bibliotecznych do potrzeb i możliwości rozwojowych czytelników;
 - 5) prowadzenia rozmów z poszczególnymi czytelnikami na temat ich lektury (wywiad czytelniczy), udzielanie porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych w zależności od potrzeb odbiorców;
 - 6) wdrażanie do umiejętnego posługiwania się książką, czasopismem oraz do korzystania z różnych typów wydawnictw i pomocy bibliotecznych;
 - 7) przysposabianie uczniów do korzystania z biblioteki publicznej;
 - 8) przysposabianie uczniów starszych klas do posługiwania się bibliografią i innymi źródłami informacji o drukach i materiałach bibliotecznych;
 - 9) wyrabianie u uczniów nawyku czytania czasopism;
 - 10) wyrabianie właściwych nawyków korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych w procesie uczenia się i nauczania;
 - 11) propagowanie zbiorów biblioteki i czytelnictwa poprzez organizowanie różnych form pracy czytelniczej przy współudziale członków Rady Pedagogicznej (spotkania autorskie, kiermasze, konkursy, wystawy, wycieczki);
 - 12) współdziałanie w wyrabianiu u czytelnika nawyku czytania książek, higieny czytania, dbałości o estetykę i utrzymanie porządku w bibliotece;

- 13) współpraca z nauczycielami w zakresie: przygotowania i udostępniania pomocy potrzebnych w przygotowaniu się do zajęć, propagowania i kontroli czytelnictwa;
- 14) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi, w szczególności z najbliższą biblioteką publiczną, z której korzystają uczniowie, polegająca na wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych, uzgadnianiu zasad uzupełnienia zbiorów w celu zaspokojenia potrzeb czytelniczych uczniów, wymianie obserwacji dotyczących czytelnictwa i doświadczeń w pracy z uczniami;
- 15) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej;
- 16) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć w "dzienniku zajęć biblioteki szkolnej" i opracowywanie sprawozdawczości;
- 17) troska o zabezpieczenie, prawidłowe rozmieszczenie i konserwację zbiorów;
- 18) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenia kontroli wypożyczeń z wypożyczalni, kontroli odwiedzin w czytelni oraz statystyki.

§20

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe w godzinach: 7.00-17.00.
3. Zadaniem świetlicy szkolnej jest zapewnienie opieki ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców- na wniosek rodzica;
 - 2) organizację dojazdu do i ze szkoły;
 - 3) ze względu na czasowe zwolnienie lekarskie ucznia - w godzinach treningowych;
 - 4) w trakcie okienka uczniowskiego - w celu odpoczynku.
4. Realizacja zadań świetlicy szkolnej polega na organizacji zajęć świetlicowych, które mogą mieć charakter:
 - 1) zajęć zorganizowanych - tematycznych, plastycznych, technicznych, społecznych;
 - 2) zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęć w postaci gier i zabaw;
 - 4) pomocy w odrabianiu zadań domowych;
 - 5) zajęć dowolnych - indywidualnych, grupowych,
 - 6) odpoczynku.
5. Uczniami przebywającymi na świetlicy szkolnej opiekuje się wychowawca świetlicy. Wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom przebywającym na świetlicy;
 - 2) przygotowanie harmonogramu zajęć świetlicowych;

- 3) organizację codziennych zajęć tematycznych, gier, zabaw;
 - 4) kształtowanie u wychowanków nawyków higieny i czystości;
 - 5) wdrażanie uczniów do samodzielności i społecznej aktywności;
 - 6) współpraca z wychowawcami, pedagogiem szkolnym i rodzicami;
 - 7) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 8) przestrzegania zasad opuszczania świetlicy przez dziecko na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców,
 - 9) prowadzenie dokumentacji świetlicy: ewidencji kart zgłoszenia do świetlicy, obecności uczniów na świetlicy i dziennika zajęć świetlicy.
6. Liczba uczniów podlegających opiece jednego wychowawcy nie może przekraczać 25.
7. Szczególne zasady działania świetlicy szkolnej zawarte są w Regulaminie świetlicy.

§21

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w celu tworzenia warunków do zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomagania rozwoju uczniów i efektywności uczenia się.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza zespół nauczycieli do prowadzenia i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w szczególności dla uczniów:
 - 1) szczególnie uzdolnionych;
 - 2) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 3) z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 4) w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
 - 5) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 6) zaniedbanych środowiskowo;
 - 7) z trudnościami adaptacyjnymi.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 4) porad i konsultacji,
 - 5) zajęć logopedycznych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Jeżeli uczeń w trakcie kształcenia w Szkole uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół w składzie Dyrektor szkoły, pedagog, pedagog specjalny określa możliwości funkcjonowania ucznia w szkole mistrzostwa sportowego i wspólnie z rodzicami decydują o dalszym kształceniu ucznia.

Rozdział 6

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§22

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
 - 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażające zdrowiu uczniów.
 - 3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną.
 - 4) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość zwanym dalej nauczaniem zdalnym. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Nauczanie zdalne jest realizowane za pomocą szkolnych usług sieciowych na podstawie stosownego porozumienia pomiędzy Dyrektorem szkoły, osobą prowadzącą oraz zewnętrznymi firmami:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

4. W szczególnych przypadkach za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Nauka zdalna w Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego w Żywcu realizowana jest w oparciu o platformę Microsoft Office w aplikacji Teams.
6. Dokumentacja nauczania, bieżące ocenianie oraz korespondencja między rodzicami i nauczycielami realizowana jest poprzez dziennik elektroniczny Librus.
7. Szkolnym koordynatorem nauczania zdalnego jest dyrektor szkoły.

§21

1. Sposoby korzystania z platformy Microsoft Office dla Edukacji
 - 1) Nauczyciel, uczeń (w klasach I-III za pośrednictwem rodzica) otrzymuje konto w domenie szkolnej, obsługiwane przez firmę Microsoft.
 - 2) Obowiązkiem nauczyciela, ucznia jest zalogowanie się na swoje konto.
 - 3) Każdy użytkownik logując się pierwszy raz do systemu musi ustawić swoje hasło.
 - 4) Każdy użytkownik ma obowiązek zapamiętania, zabezpieczenia hasła w sposób umożliwiający mu ponowne zalogowanie się do aplikacji Teams. Hasła nie wolno udostępniać osobom trzecim. W aplikacji włączona jest opcja samodzielnej zmiany hasła.
 - 5) W aplikacji wyłączona jest możliwość uczestniczenia w zajęciach jako gość.
2. Do korzystania z aplikacji Teams potrzebne jest dowolne urządzenie (telefon, tablet, komputer) z dostępem do Internetu.
3. Każdy użytkownik ma obowiązek odbyć szkolenie w zakresie korzystania z aplikacji Teams prowadzonego lub rekomendowanego przez szkolnego koordynatora.

§22

1. Tryb realizacji nauczania
 - 1) Nauczanie realizowane jest zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
 - 2) Dopuszcza się w sytuacjach szczególnych /uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach sportowych/ zmianę obowiązującego planu.
 - 3) Wszystkie odstępstwa od planu lekcji, zmiany godzin i terminów lekcji muszą być pisemnie uzgodnione z dyrektorem szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane w następujący sposób:
 - 1) lekcje online - uczniowie i nauczyciel łączą się w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzia spotkanie;

- 2) lekcje odroczone - nauczyciel zadaje pracę własną na podstawie podręcznika lub innych środków dydaktycznych za pomocą narzędzia zadania;
- 3) mieszanej - w postaci spotkania online i zadania.
3. Nauczyciel zobowiązany jest przygotować materiał – w taki sposób, by umożliwiła samodzielne nabywanie wiedzy przez ucznia, wykorzystując do tego podręczniki przedmiotowe oraz wszystkie narzędzia internetowe, z których można korzystać bez dodatkowych kosztów ponoszonych przez rodzica.
4. Nauczyciel może zlecić zadania na platformie/stronie, która wymaga zalogowania się.

§23

1. Przyjmuje się następujące zasady udzielania czasu na wykonanie zadania w aplikacji Teams dla ucznia:
 - 1) 1 jednostka tematyczna/tydzień – minimum 5 dni na jednostkę,
 - 2) 2 jednostki tematyczne/tydzień – minimum 3 dni na jednostkę,
 - 3) 3 lub więcej jednostki tematyczne/tydzień – minimum 2 dni na jednostkę.
2. W czas realizacji zadania nie wlicza się sobót i niedziel.
3. Nauczyciel publikuje swoje zadania dla klasy w dniu, w którym wg planu lekcji te zajęcia miałyby się odbyć.

§24

1. Nauczyciele dyżurują online zgodnie z planem lekcji, z zastrzeżeniem art. 22 ust.1 pkt. 1.
2. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§25

1. Obowiązki dyrektora w zakresie nauczania zdalnego:
 - 1) Dyrektor szkoły przejmuje obowiązki koordynatora nauczania zdalnego.
 - 2) Koordynuje przygotowanie platformy Microsoft Office dla szkoły.
 - 3) Jest odpowiedzialny z kontakt z firmą Microsoft w zakresie pracy szkoły.
 - 4) Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w czasie nauczania zdalnego.
 - 5) Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
 - 6) Przygotowuje szkolenia dla użytkowników platformy.

- 7) Ustala, we współpracy z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach uwzględniając:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - 8) Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
 - 9) Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań.
 - 10) Wskazuje we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
 - 11) Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im tą informację o formach i terminach konsultacji.
 - 12) Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów nauczania.
 - 13) Dyrektor szkoły prowadzi nadzór pedagogiczny również w zakresie nauczania zdalnego poprzez uczestnictwo w zajęciach online oraz monitorowaniu zadań zadawanych przez nauczycieli, używa do tego osobnego konta.
2. Obowiązki nauczyciela w zakresie nauczania zdalnego
- 1) Nauczyciel loguje się na służbowe konto zgodnie ze wskazówkami przesłanymi przez dyrektora szkoły.
 - 2) Nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć w szkoleniach przygotowanych przez koordynatora – ogląda filmy instruktażowe, uczestniczy w grupowych spotkaniach nauczycieli, poszukuje własnych rozwiązań w Internecie.
 - 3) Nauczyciel ma prawo zwrócić się do szkolnego koordynatora o dodatkowe szkolenia z obsługiwanego narzędzia, również indywidualne.
 - 4) Nauczyciel zakłada zespoły klasowe zgodnie z wytycznymi.
 - 5) Nauczyciel jeżeli pozwala na to sytuacja epidemiczna może prowadzić nauczanie zdalne ze szkoły.

- 6) Nauczyciel, który nie ma możliwości sprzętowych do pracy zdalnej w domu, może zwrócić się do dyrektora w wsparcie sprzętowe w zakresie prowadzonych zajęć.
 - 7) Nauczyciel projektuje swoją lekcję w taki sposób, by mógł z niej korzystać każdy uczeń (indywidualizacja treści, stopniowanie trudności) .
 - 8) Nauczyciel zobowiązany jest do takiego przygotowania lekcji, by równomiernie wykorzystać czas pracy ucznia przy komputerze jak i poza nim.
 - 9) Nauczyciel, który prowadzi lekcje w czasie rzeczywistym, może korzystać z możliwości nagrywania spotkania, w celu przekazania go uczniom, którzy nie mogą uczestniczyć w zajęciach w tym czasie.
 - 10) Nauczyciel, który nie prowadzi lekcji online ma obowiązek dyżurowania w ramach swojego czasu pracy.
 - 11) Nauczyciel dokumentuje, ocenia i sprawdza obecność na swoich zajęciach zgodnie z art.26.
 - 12) Nauczyciel nie usuwa żadnych zadań, treści przygotowanych w ramach roku szkolnego do 31 sierpnia jeżeli nie jest to uzasadnione technicznie.
3. Obowiązki ucznia w zakresie nauczania zdalnego
- 1) Uczeń loguje się do aplikacji Teams za pomocą hasła i loginu otrzymanego w szkole.
 - 2) Uczeń ma obowiązek zapamiętania i zabezpieczenia hasła w sposób umożliwiający mu ponowne zalogowanie się.
 - 3) Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w szkoleniach dotyczącej nauki zdalnej organizowanych przez nauczyciela informatyki.
 - 4) Uczeń powinien uczyć się codziennie, zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
 - 5) Uczeń ma określony czas na wykonanie zadania, uczy się korzystać z kalendarza, planuje i racjonalnie rozkłada naukę w ciągu dnia, tygodnia.
 - 6) Uczeń, który realizuje lekcję powinien skupić się wykonaniu zadania, wyłączyć inne aplikacje, telewizor, radio zgodnie z zasadami uczenia się.
 - 7) Uczeń pamięta o zasadach bhp podczas korzystania z komputera i innych urządzeń elektronicznych, robi sobie przerwy.
 - 8) Uczeń pracuje samodzielnie, nie kopiuje zadań z Internetu, nie odpisuje od kolegów i koleżanek. Podchodzi do wykonywania zadań rzetelnie i zgodnie z swoim aktualnym poziomem wiedzy.
 - 9) Uczeń realizując zadanie zawsze może zwrócić się do nauczyciela o dodatkowe objaśnienia – e-mail lub uczestnicząc w spotkaniu online zgodnie z harmonogramem lub po uzgodnieniu z nauczycielem.

- 10) Uczeń odsyła wykonane zadania tylko przez aplikację Teams.
 - 11) Uczeń otrzymuje obecność i oceny zgodnie z art.27.
4. Obowiązki rodzica w zakresie nauczania zdalnego
- 1) Nauka zdalna jest takim samym obowiązkiem nauki jak uczęszczanie do szkoły, zapewnienie uczestnictwa ucznia w zajęciach zdalnych jest obowiązkiem Rodzica.
 - 2) Rodzic, zapewnia swojemu dziecku dostęp do urządzenia komputerowego (smartphone, tablet, laptop, komputer) wyposażonego w kamerę, mikrofon i głośniki z dostępem do internetu.
 - 3) Rodzic powinien zainstalować aplikację/program kontroli rodzicielskiej na urządzeniu, z którego korzysta dziecko.
 - 4) Rodzic i uczeń mają wspólny login i hasło do aplikacji Teams.
 - 5) Rodzic loguje się z dzieckiem na konto szkolne zgodnie ze wskazówkami otrzymanymi od szkoły.
 - 6) Rodzic może zwrócić się o pomoc do wychowawcy, nauczyciela, dyrektora jeżeli potrzebuje dodatkowych wyjaśnień, wskazówek, szkoleń dotyczących nauczania zdalnego swojego dziecka.
 - 7) Rodzicom zostanie udostępnione miejsce (forum/czat/strona), na którym będą mogli otrzymać pomoc techniczną.
 - 8) Jeżeli Rodzic nie może z jakiś przyczyn realizować swoich obowiązków dotyczących nauki zdalnej zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły.

§26

1. Dokumentacja nauki zdalnej
 - 1) Nauka zdalna jest dokumentowana w dzienniku elektronicznym szkoły na portalu Librus.
 - 2) Nauczyciel wpisuje temat realizowany z uczniami w aplikacji Teams zgodnie z programem nauczania swojego przedmiotu.
 - 3) Po skończonej realizacji zadania przez uczniów wpisuje obecność na zajęciach uczniom, którzy uczestniczyli w nauczaniu zdalnym:
 - a) obecność uczniom, którzy brali udział w lekcjach online oraz zrealizowali zadania,
 - b) nieobecność tym, którzy w zdaniu nie brali udziału,
 - c) zwolnienie na zajęciach wf i sportowych zgodnie z dotychczasowymi zasadami.

§27

1. Ocenianie nauki zdalnej

- 1) Do oceniania nauki zdalnej stosuje się przepisy Wewnętrzшкольного Oceniania zawarte w rozdziale 7.
- 2) Nauczyciel w opracowywanym na początku roku szkolnego przedmiotowym systemie oceniania ustala również zasady oceniania nauki zdalnej.
- 3) Dopuszcza się stosowanie wszystkich zapisanych w wewnątrzшкольным ocenianiu narzędzi i form oceniania ucznia.
- 4) Dodatkowo wprowadza się możliwość wykorzystania punktowania zadań w aplikacji Teams. Do ich przeliczania na ocenę stosuje się przepisy Wewnętrznego Oceniania.
- 5) W dzienniku elektronicznym wprowadza się dodatkową kategorię nauczanie zdalne z wagą 1., za pomocą której, nauczyciele mogą dokumentować postępy ucznia w ramach nauczania zdalnego.
- 6) W sytuacjach szczególnych nauczyciel ma prawo dostosować narzędzia, formy i terminy wykraczające poza wewnątrzшкольное ocenianie do oceniania ucznia, fakt ten zgłasza w formie pisemnej do dyrektora szkoły.

§28

1. Szczególne zalecenia dotyczące realizacji zajęć sportowych w tym wychowania fizycznego
 - 1) Koordynatorzy dyscyplin wraz z zespołem nauczycieli zajęć sportowych i wychowania fizycznego opracowują modyfikację planu treningowego dla uczniów.
 - 2) Nauczyciel prowadzący zadaje co najmniej jedno zadanie na tydzień w celu zweryfikowania obecności uczniów na zajęciach.
 - 3) Zaleca się w okresie nauki zdalnej modyfikację tematów zajęć wf i sportowych w taki sposób, by skupić się bardziej na utrwalaniu teorii sportu.
 - 4) W sytuacji zamknięcia obiektów sportowych, kwarantanny grupy dopuszcza się zadawanie ćwiczeń podtrzymujących ogólną sprawność fizyczną zawodników zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) uczniowie trenują zgodnie z możliwościami przestrzeni, w której mieszkają, przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa,
 - b) zabrania się kierowania ucznia na indywidualne zajęcia treningowe w przestrzeń publiczną.
 - 5) W czasie nauki zdalnej zaleca się następujące formy dla wychowania fizycznego i zajęć sportowych:
 - a) zadania teoretyczne oraz praktyczne w zakresie dbałości o zdrowie, zdrowego odżywiania, budowy układu ruchu, techniki dyscypliny, taktyki itp.,

- b) zadania z zakresu gier logicznych, w tym szachów realizowane również na portalach zewnętrznych,
- c) oglądanie filmów, programów o tematyce sportowej,
- d) analizę jakościową, statystyczną, taktyczną rozgrywek własnych bądź wybranych przez trenerów.

§29

1. Zasady uczestnictwa w lekcjach online
 - 1) Przed każdymi zajęciami nauczyciel i uczeń ma obowiązek wyłączyć wszystko, co zbędne na komputerze lub komórce.
 - 2) Ekrany to nasza klasa online – NIE odzywamy się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewamy innych, nie krytykujemy, nie obrażamy.
 - 3) Lekcję może nagrywać tylko prowadzący nauczyciel, informuje on o tym na początku zajęć wszystkich uczestników. Udostępnia ją tylko w ramach klasowego zespołu przedmiotowego, a przed udostępnieniem jej upewnia się, że na nagraniu nie ma kompromitujących sytuacji lub treści uczestników spotkania.
 - 4) Nauczycielowi i uczniom nie wolno nagrywać, fotografować, robić print screenów i upubliczniać lekcji online.
 - 5) Uczniowie głos na zajęciach zabierają po kolei. Jest to ustalone przez osobę, która prowadzi zajęcia lub poprzez zgłoszenia się do odpowiedzi.
 - 6) Nie podnosimy na siebie głosu. Ani mówiąc przez komunikator, ani w trakcie aktywności na forach - NIE PISZ CAPS LOCKIEM.
 - 7) Jeżeli ktoś widzi coś, co go niepokoi informuje o tym prowadzącego zajęcia.
 - 8) Zajęcia online wymagają od wszystkich skupienia. Uczeń powinien szanować swój czas i skoncentrować się na tym, co dzieje się na zajęciach.
 - 9) Nauczyciel może w sytuacji zakłócania zajęć wyciszać klasę i dać dostęp do mikrofonu tylko wskazanym uczniom.
 - 10) Nauczyciel informatyki powinien na pierwszych zajęciach zdalnych przypomnieć uczniom zasady pracy w aplikacji oraz zasady uczestnictwa w zajęciach online

§30

1. Szczegółowe zasady prowadzenia nauki zdalnej określa Regulamin nauki zdalnej.
2. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

Rozdział 7

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Wstęp

§31

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia w tym postępy sportowe;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie zajęć sportowych ma informować ucznia o jego postępach w zakresie sprawności fizycznej i zaangażowania w nabywanie sprawności technicznych i taktycznych trenowanej dyscypliny sportowej.

§32

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§33

1. Zasady oceniania
 - 1) Zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców.
 - 2) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych.
 - 3) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
 - 4) Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.

- 5) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 6) Zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§34

1. Obowiązki nauczycieli w procesie nauczania

- 1) Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są :
 - a) formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - b) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce nauczyciela, wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy/nauczyciela i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
 - c) w formie elektronicznej umieszczonej w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - d) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
- 4) Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 5) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§35

1. Rodzaje ocen szkolnych

- 1) W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne:
 - i) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza
 - ii) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - iii) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§36 Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli;
 - 2) na zebraniach ogólnych;
 - 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 5) prace wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom. Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.

§37 Uzasadnianie ocen

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 2. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§38

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

§39

1. Narzędziami do sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych są:
 - 1) Ustne wypowiedzi uczniów.
 - 2) Pisemne i ustne ćwiczenia wykonywane podczas szkolnych zajęć edukacyjnych.
 - 3) Pisemne i ustne ćwiczenia wykonywane w domu.
 - 4) Ćwiczenia praktyczne wykonywane podczas zajęć edukacyjnych.
 - 5) Wytwory twórczości uczniowskiej.
 - 6) Pisemne prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, dyktanda i karty pracy.
 - 7) Prowadzenie zeszytu przedmiotowego.
 - 8) Projekty.
2. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) praca i postępy ucznia, uwarunkowane jego możliwościami intelektualnymi i rozwojowymi,
 - 2) osiągnięcia ucznia - to co potrafi, robi dobrze, a nie to czego jeszcze nie umie,
 - 3) aktywne uczestnictwo w zajęciach,
 - 4) zaangażowanie i wysiłek włożony w pracę,
 - 5) umiejętność stawiania pytań i formułowania wniosków,
 - 6) stopień opanowania materiału – umiejętności.
3. Oceniając postępy ucznia nauczyciel zwraca uwagę na jego predyspozycje psychofizyczne oraz wskazuje jego potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.

§40

1. W klasie I ustala się słowny i symboliczny zapis oceny. Przyjmuje się, że symbole będą w trzech kolorach:
 - 1) czerwony - wspaniale,
 - 2) niebieski - dobrze,
 - 3) czarny - musisz się postarać.
2. Każdy nauczyciel indywidualnie określa symbole dla klasy z którą pracuje.
3. Od lutego w klasie I dopuszcza się stosowanie zapisu oceny stopniem, wyrażonej symbolem bądź w formie opisu. Każdy nauczyciel znając możliwości i predyspozycje uczniów sam decyduje jaką formę oceny wprowadzi do pracy z uczniem.
4. Bieżące, śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6 (cel)
 - 2) stopień bardzo dobry 5 (bdb)
 - 3) stopień dobry 4 (db)
 - 4) stopień dostateczny 3 (dst)
 - 5) stopień dopuszczający 2 (dop)
 - 6) stopień niedostateczny 1 (ndst)
5. Oceny pozytywne pkt.1) do 5), ocena negatywna - stopień niedostateczny.
6. W ramach oceniania bieżącego stosuje się wagi ocen, wg następujących zasad:
 - 1) waga 3 – sprawdzian, wypracowanie klasowe;
 - 2) waga 2 – kartkówka, odpowiedź ustna;
 - 3) waga 1 – zadanie, zeszyt, ćwiczenia praktyczne, nauka zdalna, aktywność.
7. W ocenach bieżących i śródrocznych klasyfikacyjnych dopuszcza się stosowanie plusów "+" i minusów "-".
8. Plus liczy się jako +0,5 stopnia, minus jako -0,25.
9. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym następujących zapisów:
 - 1) nb – nieobecny;
 - 2) bz – brak zadania;
 - 3) np – nieprzygotowanie do lekcji

6. W przypadku oceny poprawionej w dzienniku lekcyjnym widoczne są obie oceny.

§41

1. W klasach I-III ogólne wymagania edukacyjne określają poziomy:
 - 1) A - poziom wysoki - otrzymuje uczeń, który spełnia w pełni wymagania edukacyjne określone w podstawie programowej;
 - 2) B - poziom średni - otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej;
 - 3) C - poziom niski - otrzymuje uczeń, który z pomocą nauczyciela i pracą na konkretach spełnia większość wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej;
 - 4) D - poziom najniższy - otrzymuje uczeń, który ma problemy z opanowaniem wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej.
2. W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, są ocenami opisowymi.
3. Ocena śródroczna ma charakter informacyjny oraz wskazuje najważniejsze potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień i nie jest dołączona do arkusza ocen.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości
5. i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
6. Ocena opisowa zawiera informacje o zachowaniu ucznia oraz jego osiągnięciach w nauce w kategoriach wiadomości i umiejętności w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, społeczno - przyrodniczej, artystycznej (muzyka, plastyka, technika), ruchowej, informatycznej, językowej (język angielski).
7. W klasach I-III ocenianie z religii wyraża się w skali stopniowej 1-6. Oceny te odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

§42

1. W klasach IV-VIII Przyjmuje się następujące kryteria stopni do oceny wymagań edukacyjnych:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje

rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,

- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w znacznym stopniu wiadomości określone programem nauczania w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przeszkadzają w uzupełnieniu przez ucznia wiedzy w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności albo z pomocą nauczyciela,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§43

1. Przy ocenianiu prac pisemnych jeżeli obowiązuje skala punktowa, przelicza się ją na procenty, a te na oceny wyrażone stopniem według następujących kryteriów:
 - 1) 100 % i rozwiązane zadanie dodatkowe – celujący
 - 2) 99 % - 90 % - bardzo dobry
 - 3) 89 % - 75% - dobry
 - 4) 74% - 50 % - dostateczny
 - 5) 49 % - 30 % - dopuszczający
 - 6) 29% - 0% - niedostateczny
2. Dla pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ocenianych według punktowych zasad procentowy próg oceny pozytywnej wynosi 30%.

§44

1. Przyjmuje się następujące zasady przeprowadzania prac klasowych, sprawdzianów:
 - 1) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy i tematykę prac klasowych i sprawdzianów,
 - 2) nauczyciel zamieszcza w terminarzu dziennika elektronicznego informację o sprawdzianie i ustnie powiadamia o tym uczniów,
 - 3) nauczyciel może w uzasadnionych przypadkach zmienić ustalony wcześniej termin sprawdzianu,
 - 4) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub kartkówki, termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie lub przeprowadza go w zastępstwie inny nauczyciel,
 - 5) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy, z wyłączeniem sprawdzianów diagnozujących i sprawdzianów próbnych;
 - 6) nauczyciel zobowiązany jest w terminie do 2 tygodni oddać uczniom poprawione prace.
2. Krótkie sprawdziany, tak zwane „kartkówki” – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z 3 ostatnich lekcji lub innej określonej przez nauczyciela niewielkiej partii materiału albo pracy domowej i mogą zostać przeprowadzone bez zapowiedzi.
3. Sprawdziany diagnozujące mają na celu sprawdzenie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
4. W klasie IV są przeprowadzane matury próbne w terminach określonych przez dyrektora szkoły oraz w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§45

1. Prace pisemne, są przechowywane u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne do końca roku szkolnego.
2. Sprawdziany diagnozujące są przechowywane do czasu ukończenia przez uczniów szkoły, u nauczyciela przedmiotu.

§46

1. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie bez podania przyczyny. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku.
2. Nieprzygotowanie można zgłosić raz w semestrze, kiedy przedmiot obejmuje jedną godzinę tygodniowo, zaś dwukrotnie w semestrze, w przypadku pozostałych przedmiotów.
3. Zgłoszone nieprzygotowanie nie może wpływać na ocenę ucznia.
4. Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i powtórek ustnych.

§47

1. Wymagania na poszczególne oceny z przedmiotów zawierają przedmiotowe systemy oceniania zwane PSO.
2. PSO są aktualizowane przez nauczycieli prowadzących zajęcia z początkiem każdego roku szkolnego.

Ocenianie zachowania

§48

1. Ocena z zachowania jest integralną częścią programu wychowawczo-profilaktycznego, wyraża opinię szkoły o: funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena z zachowania spełnia funkcję wychowawczą i ma mobilizować ucznia do samokontroli, i samowychowania. Ocena ta nie może spełniać funkcji represyjnej, nie może też wyrażać sympatii czy antypatii wobec ucznia.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Obowiązki i prawa ucznia określa rozdział 9 Statutu Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego w Żywcu.

§49

1. W klasach I- III ocena z zachowania jest oceną opisową i stanowi część ogólnej oceny opisowej.
2. W klasach IV-VIII obowiązuje następująca skala ocen:
 - 1) wzorowe (wz),
 - 2) bardzo dobre (bdb),
 - 3) dobre (db),
 - 4) poprawne (popr),
 - 5) nieodpowiednie (ndp),
 - 6) naganne (ng).

§50

1. Przyjmuje się ocenianie zachowania uczniów według następujących kryteriów:
 - 1) I Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) Punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne.
 - b) Systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne.
 - c) Systematycznie uczęszcza na zajęcia sportowe.
 - d) Odrabia zadania domowe.
 - e) Dąży do zdobywania wiedzy i rozwijania swoich umiejętności.
 - f) Reaguje na zło.
 - 2) II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej oraz dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) Aktywnie działa na rzecz szkoły, klasy (uczeń bierze udział w konkursach, zawodach, zdobywa nagrody, tytuły laureata lub finalisty, redaguje gazetkę szkolną, podejmuje inne przedsięwzięcia, których sam jest pomysłodawcą, bierze udział w pracach porządkowych itp.);
 - b) Bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych;
 - c) Bierze aktywny udział w zawodach sportowych/rywalizacji sportowej.
 - d) Bezinteresownie pomaga innym, wykazuje postawę tolerancji wobec chorych i słabszych.
 - e) Szanuje mienie indywidualne oraz szkolne.

- 3) III. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej oraz okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) Jest kulturalny i życzliwy w stosunku do nauczycieli oraz pracowników szkoły.
 - b) Jest kulturalny i życzliwy w stosunku do swoich koleżanek i kolegów w szkole.
 - c) Jest kulturalny i życzliwy w stosunku do innych osób poza szkołą.
 - d) Przestrzega regulaminów obowiązujących na terenie szkoły.
 - e) Dbą o piękno mowy ojczystej.
- 4) IV. Dbąłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu.
 - b) Przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przerw, posiłków.
 - c) Przestrzega zasad bezpieczeństwa na boisku, sali gimnastycznej, szatni.
 - d) Przestrzega zasad bezpieczeństwa w salach lekcyjnych.

§51

1. Tryb ustalania śródroczej i rocznej ocena z zachowania:
 - 1) Ocena jest średnią wynikającą z czterech składowych:
 - a) Oceny wychowawcy;
 - b) Oceny trenera prowadzącego;
 - c) Oceny nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - d) Oceny zaproponowanej przez ucznia.
 - 2) Uczeń oceniany jest na Indywidualnej karcie zachowania ucznia przez wychowawcę, według następujących zasad:
 - a) Uczeń, który wywiązuje się ze swoich obowiązków i przejawia duże zaangażowanie w poszczególnych obszarach otrzymuje 2 pkt.
 - b) Jeśli podejmuje próby, ale są one poniżej oczekiwań otrzymuje 1 pkt
 - c) Jeśli uczeń nie wykazuje żadnego zainteresowania w danej dziedzinie, nie wywiązuje się ze swoich obowiązków to otrzymuje 0 pkt.
 - d) Następnie sumuje się punkty otrzymane przez ucznia, sumom odpowiadają następujące oceny:
 - i) 36-40 wzorowe,
 - ii) 30-35 bardzo dobre,
 - iii) 21-29 dobre,
 - iv) 14-19 poprawne,
 - v) 9-13 nieodpowiednie,
 - vi) 0-8 naganne.

- 3) O sposobie samooceny ucznia decyduje wychowawca oddziału, może zastosować kartę Indywidualnej oceny lub inne dowolne narzędzie.
 - 4) Trener prowadzący proponuje ocenę z zachowania wg przyjętej skali.
 - 5) Wychowawca oblicza średnią arytmetyczną ocen zachowania proponowanych przez nauczycieli uczących w danej klasie.
 - 6) Wychowawca oblicza średnią arytmetyczną podanych ocen i wystawia śródroczną i roczną ocenę z zachowania.
2. W sytuacjach szczególnych i spornych ocenę z zachowania ustala Rada Pedagogiczna podczas posiedzenia klasyfikacyjnego poprzez dyskusję i głosowanie.

§52

1. Uczeń, który popadł w konflikt z prawem otrzymuje ocenę naganną.
2. Ocena z zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia
3. Oceny z zachowania nie ustala się dla ucznia, który ma pozwolenie od dyrektora na spełnianie obowiązku poza szkołą .

§53

1. Ocenianie wychowania fizycznego i zajęć sportowych.
2. Ocena śródroczna i roczna z zajęć sportowych jest średnią oceną z:
 - 1) Oceny z zajęć wychowania fizycznego w tym z zajęć na basenie;
 - 2) Oceny z zajęć sportowych w ramach dyscypliny, którą uczeń trenuje.
3. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania:
 - 1) Kryteria oceny ucznia z wychowania fizycznego:
 - a) W ocenianiu przedmiotu wychowanie fizyczne, zwraca się uwagę głównie na aktywną postawę wobec kultury fizycznej, co powinno wpłynąć na ukształtowanie nawyków i potrzeb niezbędnych do utrzymania zdrowia.
 - b) Postawa ucznia:
 - i) aktywność na zajęciach;
 - ii) frekwencja na zajęciach;
 - iii) przygotowanie do zajęć;
 - iv) dbałość o zdrowie;
 - v) przestrzeganie regulaminów, przepisów;
 - vi) stosunek do współwiczających.
 - c) Poziom sprawności ogólnej (wyniki z prób z zakresu zdolności motorycznych)
 - i) szybkość;
 - ii) skoczność;

- iii) siła;
 - iv) wytrzymałość;
 - v) gibkość;
 - vi) koordynacja.
- d) Poziom opanowanych umiejętności z zakresu gier zespołowych oraz gimnastyki zgodnie z programem:
- i) piłka ręczna;
 - ii) piłka siatkowa;
 - iii) piłka koszykowa;
 - iv) gimnastyka.
- e) Poziom opanowanych umiejętności z zakresu pływania zgodnie z programem:
- i) pływanie różnymi stylami;
 - ii) skoki do wody;
 - iii) nurkowanie.
4. Przyjmuje się następujące kryteria stopni do oceny wymagań na zajęciach sportowych:
- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
- a) Spełnia wszystkie wymagania przynajmniej na ocenę bardzo dobrą (5);
 - b) Regularnie bierze udział w lekcjach wychowania fizycznego, jest aktywny podczas lekcji, chętnie i z zaangażowaniem wykonuje powierzone mu zadania;
 - c) Aktywnie uczestniczy w życiu sportowym na terenie szkoły lub też w innych formach działalności związanych z kulturą fizyczną;
 - d) Godnie reprezentuje szkołę w zawodach, zajmując punktowane miejsca, posiada klasę sportową;
 - e) Zawsze posiada właściwy strój, dostosowany do wymogów lekcji wf i ustaleń nauczyciela;
 - f) Swoją postawą społeczną i stosunkiem do przedmiotu nie budzi zastrzeżeń;
 - g) Posiada prawidłowe nawyki higieniczno-zdrowotne;
 - h) Szanuje i dba o szkolny sprzęt sportowy i potrafi wykorzystywać go zgodnie z przeznaczeniem;
 - i) Wykazuje się bardzo dobrą znajomością przepisów gier sportowych i umiejętnością pomocy przy ich organizacyjnych;
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) Całkowicie opanował materiał programowy;
 - b) Jest bardzo sprawny fizycznie;

- c) Ćwiczenia wykonuje z właściwą techniką, pewnie, w odpowiednim tempie i dokładnie, zna założenia taktyczne i przepisy dyscyplin sportowych zawartych w programie;
 - d) Posiada duże wiadomości z zakresu kultury fizycznej i umiejętnie wykorzystuje je w praktycznym działaniu;
 - e) Systematycznie doskonali swoją sprawność motoryczną i wykazuje duże postępy w osobistym usprawnianiu;
 - f) Jego postawa społeczna, zaangażowanie i stosunek do wychowania fizycznego nie budzą najmniejszych zastrzeżeń;
 - g) Bierze aktywny udział w zajęciach SKS i zawodach sportowych, nie jest to jednak działalność systematyczna;
 - h) Posiada prawidłowe nawyki higieniczno-zdrowotne;
 - i) Szanuje i dba o szkolny sprzęt sportowy i potrafi wykorzystywać go zgodnie z przeznaczeniem;
 - j) Regularnie bierze udział w lekcjach wychowania fizycznego, jest aktywny podczas lekcji, chętnie i z zaangażowaniem wykonuje powierzone mu zadania;
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) W dobrym stopniu opanował materiał programowy;
 - b) Dysponuje dobrą sprawnością motoryczną;
 - c) Ćwiczenia wykonuje prawidłowo, lecz nie dość dokładnie, z małymi błędami technicznymi;
 - d) Posiadane wiadomości potrafi wykorzystać w praktyce przy pomocy nauczyciela;
 - e) Nie potrzebuje większych bodźców do pracy nad osobistym usprawnieniem, wykazuje stałe, dość dobre postępy w tym zakresie;
 - f) Szanuje i dba o sprzęt sportowy;
 - g) Zawsze posiada właściwy strój na lekcji;
 - h) Jego postawa społeczna i stosunek do kultury fizycznej nie budzą większych zastrzeżeń;
 - i) Nie bierze udziału lub sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) Opanował materiał programowy na przeciętnym poziomie ze znacznymi lukami;
 - b) Dysponuje przeciętną sprawnością motoryczną;
 - c) Ćwiczenia wykonuje niepewnie, w nieodpowiednim tempie i z większymi błędami technicznymi;

- d) Wykazuje małe postępy w usprawnieniu motorycznym;
 - e) Przejawia pewne braki w zakresie wychowania społecznego, w postawie i stosunku do kultury fizycznej, jest mało zdyscyplinowany;
 - f) Często nie posiada właściwego ubioru na lekcji;
 - g) Nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który
- a) Nie opanował materiału programowego w stopniu dostatecznym i ma poważne luki;
 - b) Jest mało sprawny fizycznie;
 - c) Ćwiczenia wykonuje niechętnie, z dużymi błędami technicznymi;
 - d) Nie jest pilny i wykazuje bardzo małe postępy w usprawnianiu;
 - e) Ma niechętny stosunek do ćwiczeń;
 - f) Bardzo często nie posiada właściwego ubioru na lekcji;
 - g) Nie uczestniczy w żadnych dodatkowych formach aktywności ruchowej w szkole.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) Nie spełnienia wymagań stawianych przez program nauczania wf;
 - b) Posiada bardzo niską sprawność motoryczną;
 - c) Wykonuje jedynie najprostsze ćwiczenia, w dodatku z rażącymi błędami;
 - d) Charakteryzuje się niewiedzą w zakresie kultury fizycznej;
 - e) Ma lekceważący stosunek do zajęć i nie wykazuje żadnych postępów w usprawnianiu;
 - f) Regularnie nie posiada właściwego ubioru na lekcji;
 - g) Nie uczestniczy w żadnych dodatkowych formach aktywności ruchowej w szkole.

Klasyfikacja

§54

1. Uczeń jest klasyfikowany dwa razy w roku.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
3. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły na początku danego roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się w terminie do 15 czerwca.

§55

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie czwartej;
 - 2) roczna ocena zachowania ustalona w klasie czwartej.

§56

1. Oceny klasyfikacyjne nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§57

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania - wychowawca oddziału.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawca zobowiązani są do wystawienia proponowanej oceny na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wpisując ją ołówkiem w dzienniku.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawca zobowiązani są do wpisania oceny do dziennika na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków. Uzupełnianie to może być realizowane zgodnie z zapisami w art. 69.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawca oddziału informują poprzez dziennik elektroniczny ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania w terminie jednego miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. Rodzice informowani są o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych na zebraniach z wychowawcą.
 - 1) Zebrania z rodzicami odbywają się na miesiąc przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, mogą mieć charakter ogólny bądź indywidualny.
 - 2) Wychowawca oddziału po konsultacjach z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, informuje na zebraniach, pisemnie lub ustnie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania.

§58

1. O zagrożeniu klasyfikacyjną oceną niedostateczną rodzice ucznia/uczeń pełnoletni są informowani pisemnie na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej na druku który zawiera:
 - 1) imię i nazwisko ucznia oraz klasę,
 - 2) ilość i nazwy przedmiotów z których uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną,
 - 3) podpis wychowawcy.
2. Zawiadomienie potwierdzają rodzice własnym podpisem oraz datą oznaczającą termin jego przyjęcia. Jeżeli rodzic nie zgłosi się w szkole w wyznaczonym terminie to zawiadomienie wysyłane jest pocztą za potwierdzeniem odbioru i decyduje data stempla pocztowego.
3. Powiadomienia przechowuje wychowawca do 31 sierpnia danego roku.

§59

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w danym semestrze.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Procedurę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego art.76 .

§60

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Procedurę przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa art.81.

§61

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Tryb odwołania dotyczy także egzaminu poprawkowego.
3. Szczegółowe warunki trybu odwołania od wystawionej oceny klasyfikacyjnej określa art. 67.

§62

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
3. Tryb zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych:
 - 1) Rodzic/uczeń pełnoletni dostarcza do sekretariatu szkoły zwolnienie lekarskie;
 - 2) Dyrektor szkoły podejmuje decyzje o zwolnieniu, która jest przekazywana przez dziennik elektroniczny do rodzica ucznia, wychowawca oraz nauczyciel prowadzący.
 - 3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§63

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany", "nieklasyfikowana".

§64

1. W szkole organizuje się naukę religii, zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Ocena z religii jest wyrażona według skali obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.
3. W przypadku nieuczęszczania ucznia na zajęcia religii w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nie uczył", "nie uczyła".

§65

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

Warunki i tryb odwołania od wystawionej oceny klasyfikacyjnej

§66

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o zmianę rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem rodziców jest ona ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie to zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Uczeń ma prawo do ubiegania się o zmianę oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 1) Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
 - 2) Ocena ustalona przez komisję ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest ostateczna.

§67

1. Tryb przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia w sytuacji ustalenia oceny z zajęć edukacyjnych niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
 - 1) Rodzic w imieniu ucznia, który uważa, że uzyskana roczna ocena klasyfikacyjna jest niezgodna z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny zgłasza się na konsultacje z nauczycielem danego przedmiotu. Nauczyciel przypomina podane do informacji na początku roku szkolnego, wymagania niezbędne do uzyskania danej oceny wynikające z realizowanego programu nauczania.
 - 2) Rodzic, który po konsultacji z nauczycielem nadal uważa, iż ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły o przeprowadzenie dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia z danego przedmiotu. Wniosek powinien zawierać rzeczową argumentację dotyczącą zgłaszanych nieprawidłowości.
 - 3) Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
 - 4) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 - 5) W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - d) Nauczyciel o którym mowa w pkt. 5b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, jeżeli jest on z innej szkoły robi to w porozumieniu z dyrektorem placówki.
- 6) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 7) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8) Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje nauczyciel przedmiotu, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń i być zgodny z PSO.
- 9) Komisja egzaminacyjna może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu wiedzy i umiejętności:
- a) podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
 - b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
2. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 7) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Tryb przeprowadzania postępowania w sytuacji ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
 - 1) Rodzic w imieniu ucznia, który uważa, że uzyskana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest niezgodna z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny zgłasza się na konsultacje z wychowawcą danego oddziału. Wychowawca przypomina podane do informacji na początku roku szkolnego, wymagania niezbędne do uzyskania danej oceny z zachowania.
 - 2) Rodzic, który po konsultacji z nauczycielem nadal uważa, iż ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły o przeprowadzenie postępowania w sprawie ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania. Wniosek powinien zawierać rzeczową argumentację dotyczącą zgłaszanych nieprawidłowości
 - 3) Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 - 4) W skład komisji przeprowadzającej postępowanie w sprawie wyższej oceny z zachowania wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczbie głosów decyduje przewodniczący komisji.
 - 6) Uzyskana ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez wychowawcę.
2. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Szczególne warunki oceniania

§69

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii.
 - 4) nieposiadającego opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§70

1. Szczegółowy, możliwy zakres dostosowań dotyczący sposobu oceniania:
 - 1) zmniejszenie ilości, stopnia i obszerności zadań;
 - 2) dzielenie materiału na mniejsze partie, wyznaczanie czasu na ich opanowanie i odpytywanie;
 - 3) wydłużanie czasu na odpowiedź;
 - 4) dzielenie materiału na mniejsze partie w przypadku testów sprawdzających;
 - 5) dokonywanie modyfikacji ćwiczeń i zadań;
 - 6) przygotowanie zmodyfikowanych kart pracy, sprawdzianów;
 - 7) podawanie jasno sprecyzowanych instrukcji, przy jednoczesnym sprawdzaniu stopnia ich zrozumienia;
 - 8) prezentowanie materiałów na konkretnych przykładach;
 - 9) wydłużenie czasu na udzielenie odpowiedzi ustnej i pisemnej, wykonanie zadań, podjęcie decyzji;

- 10) skupienie uwagi na tym, co w danej chwili uważamy za najważniejsze, zaznaczenie fragmentu, pokreślenie kolorem, akcentowanie przy pomocy słów;
- 11) w pracach pisemnych z języka polskiego ocenianie pod kątem poprawności stylistycznej i gramatycznej; błędy ortograficzne zaznaczane, ale bez wpływu na ocenę;
- 12) prace pisemne z przedmiotów innych niż język polski oceniane pod kątem zawartych w nich wiadomości i treści;
- 13) odpowiadanie ustne, jeśli wolne tempo pisania uniemożliwia mu płynne realizowanie zadań podczas sprawdzianu czy kartkówki;
- 14) wprowadzenie dodatkowych środków dydaktycznych np. ilustracje, plansze.

§71

1. Zasady i sposoby poprawiania oceny i uzupełniania braków

- 1) Uczeń ma prawo do poprawiania oceny:
 - a) Bieżącej - jeżeli jest oceną niedostateczną,
 - b) Semestralnej jeżeli jest oceną niekorzystną dla ucznia.
 - c) Rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2) Sposoby poprawiania oceny.
 - a) Ocenę otrzymaną za daną formę pracy uczeń poprawia tą samą formą jeden raz w terminie dwóch tygodni od otrzymania oceny niedostatecznej.
 - b) Nie poprawia się oceny za zadanie domowe.
 - c) Uczeń, który odmawia pracy na lekcji podczas sprawdzianu pisemnego, nie ma możliwości poprawy tej pracy.
 - d) Odpowiedź ustna ucznia może odbywać się w obecności osoby trzeciej.
 - e) Poprawa ocen pozytywnych jest możliwa za zgodą nauczyciela.

§72

1. W przypadku dłuższej nieobecności usprawiedliwionej lub otrzymanej śródrocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej uczeń ma prawo do uzupełniania braków poprzez:

- 1) indywidualne spotkania z nauczycielem w celu uzyskania odpowiednich wyjaśnień i wskazówek,
- 2) dodatkową samodzielną pracę,
- 3) korzystanie z pomocy koleżeńskiej w oparciu o wskazówki nauczyciela,
- 4) wykonanie pracy projektowej,
- 5) napisanie sprawdzianu tematycznego,
- 6) przygotowanie referatu,

- 7) przygotowanie pracy pisemnej z zastosowaniem różnych metod rozwiązań, argumentacji, uzasadniania swoich sądów i opinii,
 - 8) testy,
 - 9) ćwiczenia (także laboratoryjne),
 - 10) sprawdziany tematyczne,
 - 11) wypowiedzi ustne,
 - 12) pracę w grupie
 - 13) prace domowe.
2. W razie potrzeby uczeń uczęszcza na zespół wyrównawczy, jeżeli liczba uczniów z problemami dydaktycznymi w zakresie danego przedmiotu na to pozwala.
 3. W przypadku poprawienia bieżącej oceny niedostatecznej nauczyciel w dzienniku lekcyjnym wpisuje obok poprawioną ocenę.

Sposoby powiadamiania ucznia i rodziców o ocenach

§73

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach niezbędnych do uzyskania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i sposobach uzyskaniu oceny wyższej niż przewidywana.
 - 1) Uczniowie zapoznawani są z przedmiotowymi systemami oceniania na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, a z systemem oceniania zachowania na godzinie z wychowawcą.
 - 2) Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych odczytują lub omawiają PSO, fakt ten dokumentują w dzienniku zajęć lekcyjnych.
 - 3) Uczniowie wpisują lub wklejają do zeszytu przedmiotowego notatkę.
2. System oceniania zachowania – wychowawca zapoznaje uczniów na lekcji wychowawczej we wrześniu, fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym

§74

1. Wychowawca, (nauczyciel prowadzący) na pierwszym zebraniu z rodzicami (we wrześniu) informuje rodziców o wymaganiach niezbędnych do uzyskania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także

o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także sposobach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

2. Ocenianie jest jawne zarówno dla ucznia, jaki i jego rodziców, poufne dla osób postronnych (za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów danej klasy).
3. Informacje dotyczące otrzymywanych ocen bieżących uczniowie otrzymują bezpośrednio poprzez wpis do dziennika elektronicznego, do zeszytów lekcyjnych, przedmiotowych, korespondencyjnych oraz innych prowadzonych przez daną klasę, a także na indywidualnych kartach pracy bądź ustnie.
4. Informacje o postępach ucznia w nauce i zachowaniu - rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z wychowawcą, zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym oraz według potrzeb. Informacje mogą być udzielane telefonicznie.
5. Nauczyciele mogą udzielać informacji o uczniu rodzicom podczas przerw z wyjątkiem tych, w których nauczyciel pełni dyżur.
6. Nauczyciele nie udzielają informacji o uczniach podczas prowadzenia zajęć lekcyjnych.
7. Podczas zebrań z rodzicami organizowanych w ciągu roku szkolnego nauczyciel przekazuje informacje o postępach ucznia na podstawie wydruku z dziennika elektronicznego.
8. Rodzice i uczniowie otrzymują do wglądu sprawdzone i ocenione prace
 - 1) Uczniowie otrzymują do wglądu wszystkie sprawdziany i kartkówki w czasie ich omawiania.
 - 2) Rodzice podczas zebrań z rodzicami i rozmów indywidualnych mają prawo wglądu we wszystkie prace pisemne ucznia, które należą do dokumentacji nauczyciela i nie są oddawane uczniom.
 - 3) Na pisemny wniosek rodzica nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.
 - 4) Kserokopie pisemnych prac ucznia są robione na potrzeby Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych, w szczególnych przypadkach na pisemną prośbę rodzica.
 - 5) W przypadku trudności w nauce, częstego nieprzygotowania ucznia do zajęć rodzice informowani są o tym fakcie podczas organizowanych indywidualnych spotkań z nauczycielem.
 - 6) W przypadku utrudnionego kontaktu z rodzicami, w tym kontaktu telefonicznego nauczyciel zaprasza rodzica na spotkanie wysyłając list z zaproszeniem, za potwierdzeniem odbioru.

Promowanie uczniów

§75

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§76

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
3. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

Ukończenie szkoły

§77

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
 - a) z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
 - 2) Uczeń, który nie spełnił jednego z warunków w pkt.1, powtarza klasę.

Egzamin klasyfikacyjny

§78

1. 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.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§79

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który nie był klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, z powodu nieobecności przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 3) podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
3. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
4. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§80

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Egzamin poprawkowy

§81

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§82

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 4) nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
4. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

§83

1. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 8

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§84

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych spełniających wymagania kwalifikacyjne określone odrębnymi przepisami oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nawiązanie stosunku pracy z pracownikiem Szkoły następuje w oparciu o umowę o pracę, umowę zlecenie lub inne formy zatrudnienia wynikające z Kodeksu Pracy.
3. Dla wszystkich pracowników Szkoła jest zakładem pracy.
4. Sprawy pracownicze dotyczące stosunku pracy regulują przepisy Kodeksu Pracy.
5. Sprawy dyscyplinarne pracowników rozpatruje i rozstrzyga Dyrektor Szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy, w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę.

§85

1. Wszyscy pracownicy Szkoły mają prawo do:
 - 1) organizowania pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu ich pracy, jak również kwalifikacji i uzdolnień;
 - 2) terminowego i prawidłowego otrzymywania wynagrodzenia za pracę;
 - 3) równego traktowania w rozumieniu art. 183a K.P.,
 - 4) urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym przepisami Kodeksu Pracy i wewnętrznych regulaminów;
 - 5) podnoszenia kwalifikacji zawodowych; tryb doształcania nie może kolidować z realizacją zadań pedagogiczno- wychowawczych szkoły, toteż musi być uzgodnione z Dyrektorem szkoły;
 - 6) wnikliwej i bezstronnej oceny kwalifikacji oraz jakości swojej pracy.
2. Każdy pracownik Szkoły ma obowiązek w szczególności:
 - 1) sumiennie i starannie wykonywać powierzone zadania;
 - 2) przestrzegać czasu pracy ustalonego przez Dyrektora szkoły;
 - 3) przestrzegać ustalonego w Szkole porządku określonego wewnątrzszkolnymi regulaminami, procedurami i zarządzeniami Dyrektora szkoły;
 - 4) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych, w tym w szczególności:
 - a) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy przeciwpożarowe, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu,

- b) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- c) dbać o należyty stan sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
- d) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
- e) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w Szkole wypadku, pożarze, albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
- f) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- g) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- h) przestrzegać tajemnicy służbowej określonej w odrębnych przepisach;
- i) przestrzegać zasad współżycia społecznego, dbać o atmosferę życzliwości, koleżeństwa i wzajemnej pomocy.

§86

1. Pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą prowadzi nauczyciel.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu;
 - 2) wzbogacania własnego warsztatu pracy, może wnioskować do Dyrektora szkoły o zakup pomocy dydaktycznych;
 - 3) korzystania w pracy wychowawczej z porad pedagoga szkolnego i psychologa;
 - 4) opiniowania oceny zachowania ucznia, którą zamierza wystawić wychowawca oddziału;
 - 5) wnioskowania i opiniowania zmian w Ocenianiu wewnątrzszkolnym;
 - 6) wnioskowania o przyznanie nagród i kar uczniom szkoły,
 - 7) poznania przed zakończeniem zajęć dydaktycznych przewidziany dla niego przydział obowiązków służbowych, wynikający z projektu organizacji następnego roku szkolnego.
3. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać postanowień statutu szkoły oraz obowiązujących przepisów prawa oświatowego;
 - 2) być przyjaźnie nastawionym do młodzieży i przestrzegać etyki zawodowej;

- 3) przestrzegać, wynikających z planu, godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć; w szkole powinien być o czasie pozwalającym na punktualne rozpoczęcie jego pierwszej lekcji;
- 4) realizować plan dydaktyczno-wychowawczy według tygodniowego rozkładu zajęć;
- 5) realizować program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach według przydziału czynności na aktualny rok szkolny;
- 6) wykonywać, oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego;
- 7) w przypadku prośby o dopuszczenie własnego programu nauczania lub modyfikowanego przedstawić go w formie drukowanej wraz z rozkładem materiału;
- 8) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 9) uczestniczyć w spotkaniach z doradcami metodycznymi oraz w innych formach doskonalenia zawodowego organizowanego przez szkołę;
- 10) wspierać swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 11) rozpoznawać potrzeby uczniów i udzielać im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 12) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie oceniać, klasyfikować wszystkich uczniów, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 13) informować rodziców uczniów, wychowawcę klasy, dyrekcję i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 14) informować na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
- 15) określić zasady udostępniania rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych;
- 16) prowadzić prawidłowo i na bieżąco dokumentację pedagogiczną przedmiotu, koła zainteresowań;
- 17) systematycznie, rzetelnie i terminowo wprowadzać oceny i osiągnięcia uczniów do dziennika elektronicznego;
- 18) troszczyć się o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, na przerwach śródlekcyjnych, wycieczkach, rajdach i uroczystościach szkolnych;
- 19) pełnić dyżury zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów;
- 20) sumiennie wypełniać wyznaczony mu dyżur oraz ponieść odpowiedzialność, w tym finansową, za ewentualne skutki wynikłe z braku jego właściwej opieki nad uczniami;

- 21) służyć uczniom szkoły pomocą w rozwiązywaniu problemów związanych z nauką;
 - 22) wdrażać uczniów do poszanowania mienia szkolnego, dbać o należyty stan sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
 - 23) pisemnie obniżyć wymagania edukacyjne wobec ucznia na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 24) współpracować z wychowawcami klas w celu rozwijania zdolności uczniów i ich indywidualnych zainteresowań;
 - 25) w miarę możliwości indywidualizować pracę z uczniem na lekcjach;
 - 26) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zebraniach zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych, konsultacjach indywidualnych z rodzicami i imprezach szkolnych;
 - 27) uzgadniać planowaną wycieczkę z dyrektorem szkoły co najmniej 7 dni wcześniej;
 - 28) nie ujawniać spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i innych, szczególnie tych, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów ich rodziców oraz nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 29) opiekować się przydzieloną salą lekcyjną lub pracownią przedmiotową;
 - 30) dbać o estetykę szkoły i jej najbliższego otoczenia;
 - 31) respektować zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających w szkole.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
 - 2) stanu warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków w jakich działał;
 - 3) przed władzami szkoły i Zarządem Fundacji Junior cywilnie, karnie oraz finansowo za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania, gdy doszło do wypadku uczniowskiego lub pożaru,
 - c) zniszczenie, stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrektora szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.
 - d) nieusprawiedliwioną nieobecność w czasie wyznaczonego dyżuru.

§87

1. Oddziałem klasowym opiekuje się wychowawca.
2. Wychowawca ma prawo do:

- 1) Współdecydowania z uczniami klasy i z rodzicami o programie i planie wychowawczym na rok szkolny oraz dłuższe okresy.
 - 2) Uzyskania od dyrekcji szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej.
 - 3) Wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i dyrekcji szkoły.
3. Wychowawca ma obowiązki:
- 1) Tworzyć warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie powierzonego mu zespołu.
 - 2) Prowadzić proces integracyjny zespołu klasowego m.in. przez organizowanie wycieczek turystycznych, wspólnych wyjść do teatru, kina itp. (przynajmniej 2 razy w półroczu).
 - 3) Bieżącego interesowania się wynikami osiąganymi przez wychowanków, ich problemami wychowawczymi i innymi sprawami oddziału.
 - 4) Rozwiązywać ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami, a społecznością szkoły.
 - 5) Wdrażać wychowanków do samowychowania i samorządności.
 - 6) Koordynować indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce i zachowaniu.
 - 7) Koordynować działania wychowawcze nauczycieli uczących w klasie.
 - 8) Współpracować z rodzicami i informować ich o wynikach, problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
 - 9) Na początku roku szkolnego informować rodziców o zasadach oceny z zachowania oraz terminach wywiadówek i konsultacji.
 - 10) Współdziałać z trenerami i pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swych wychowanków.
 - 11) Prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia: dziennik lecyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plany pracy i zajęć z wychowawcą, obserwacje uczniów oraz kontakty z rodzicami.
 - 12) Uczestniczenia wspólnie z oddziałem w pracach na rzecz szkoły, dbania o estetykę szkoły i jej najbliższego otoczenia.

1. Grupą treningową w zakresie poszczególnych dyscyplin i roczników opiekuje się nauczyciel zajęć sportowych.
2. Zajęcia z zakresu ogólnego przygotowania fizycznego mogą prowadzić inni trenerzy lub nauczyciele wychowania fizycznego w zależności od potrzeb.
3. Nauczyciel zajęć sportowych ma prawo do:
 - 1) Współdecydowania z koordynatorem ds. sportowych o metodach, formach i sposobach realizacji szkolenia sportowego w danej dyscyplinie.
 - 2) Pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej oraz służby zdrowia w swojej pracy wychowawczej i trenerskiej.
4. Nauczyciel zajęć sportowych ma obowiązek:
 - 1) Tworzyć warunki do rozwoju sportowego uczniów, przygotowania ich do życia w zespole, drużynie - społeczeństwie.
 - 2) Realizować program szkolenia sportowego opracowany przez polski związek sportowy, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
 - 3) Rozwiązywać wspólnie z wychowawcą ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami i społecznością szkoły.
 - 4) Koordynować działania sportowe nauczycieli uczących w klasie.
 - 5) Pełnić opiekę nad uczniami w trakcie przemieszczania się z zajęć dydaktycznych na zajęcia sportowe i odwrotnie, w tym podczas czynności samoobsługowo-higienicznych.
 - 6) Współpracować z rodzicami i informować ich o wynikach, problemach i sukcesach sportowych, włączać rodziców w organizacyjne sprawy zespołu.
 - 7) Na początku roku szkolnego poinformować rodziców o zasadach oceny na zajęciach sportowych oraz terminach konsultacji.
 - 8) Prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia: dziennik zajęć sportowych, obserwacje uczniów i kontakty z rodzicami.
 - 9) Dbać o powierzony sprzęt sportowy, mienie szkoły, czystość i porządek w szatniach sportowych i salach sportowych.

§89

1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny.
2. Zadania pedagoga szkolnego:
 - 1) Rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn:
 - a) niepowodzeń szkolnych tj. wstępna diagnoza trudności w uczeniu się;
 - b) analiza sytuacji szkolnej ucznia (samodzielnie lub we współpracy ze specjalistą);

- c) opracowanie projektu zmian w oparciu o sprawozdania z analizy sytuacji wychowawczej szkoły;
 - d) rozpoznawanie problemu ucznia;
 - e) diagnoza środowiska wychowawczego ucznia we współpracy z instytucjami wspierającymi pracę szkoły;
 - f) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego i absencji szkolnej uczniów.
- 2) Określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi: uzdolnieniami, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb poprzez :
- a) koordynowanie działań w zakresie zajęć specjalistycznych;
 - b) organizowanie różnych form pomocy pedagogicznej;
 - c) doraźną współpracę z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
 - d) stałą współpracę z instytucjami.
- 3) Organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli tj.:
- a) współpraca z doradcą metodycznym;
 - b) zgłaszanie wskazanej tematyki, współpraca z instytucjami kompetentnymi w danym obszarze lub prowadzenie szkoleniowych rad pedagogicznych;
 - c) dodatkowe doskonalenie zawodowe (w ramach podejmowanych zadań, z własnej inicjatywy-opracowania, raporty, publikacje, scenariusze zajęć, ankiety i inne);
 - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych w zależności od posiadanych kwalifikacji;
 - e) współpraca z wychowawcą oddziału;
 - f) pomoc nauczycielom- dydaktykom w dostosowaniu metod i form pracy z uczniem;
 - g) prowadzenie zajęć wychowawczych w oddziałach;
 - h) współpraca z rodzicami uczniów.
- 4) Podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli czyli:
- a) psychoedukacja rodziców w ramach spotkań klasowych, wywiadówek itp. (prowadzenie lub koordynacja);
 - b) koordynacja zadań wychowawczych;
 - c) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu sytuacji trudnych wychowawczo;
 - d) monitorowanie zachowania ucznia w środowisku szkolnym i okołoszkolnym;

- e) opracowanie programów działań profilaktycznych dla potrzeb konkretnego odbiorcy (indywidualnego lub grupowego);
 - f) wczesna interwencja w przypadku wystąpienia problemów wychowawczych;
 - g) prowadzenie działań interwencyjno- naprawczych.
- 5) Wspierania działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego tj.:
- a) wyjazdy integracyjne- organizacja, koordynacja, współudział;
 - b) współtworzenie i współpraca w realizacji programów wychowawczych;
 - c) koordynacja oddziaływań profilaktycznych;
 - d) współpraca z kuratorami uczniów;
 - e) udostępnianie wychowawcom scenariuszy zajęć wychowawczych;
 - f) opracowanie i prowadzenie zajęć tematycznych na prośbę uczniów, wychowawców, nauczycieli lub rodziców;
 - g) wspieranie oddziaływań wychowawczych środowiska.
- 6) Planowania i koordynowania 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.:
- a) poszerzanie wiedzy i umiejętności uczniów oraz rodziców w zakresie przygotowania do wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu poprzez:
 - b) konstruowanie "banku informacji" dotyczących zawodów, szkół, możliwości dalszego kształcenia w danym regionie,
 - c) prowadzenie rozmów indywidualnych i poradnictwa dla uczniów i rodziców, wspierających podejmowanie decyzji w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
- 7) Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej tj.:
- a) organizacja wyprawki szkolnej i stypendium szkolnego;
 - b) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - c) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - d) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- e) podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - f) wspierania działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły.
- 8) Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

§90

1. Uczniami w szkole opiekuje się pedagog specjalny.
2. Zadania pedagoga specjalnego:
 - 1) Współpracować z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
 - 2) Współpracować z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) diagnozować indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
 - 3) Wspierać nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
 - 4) Udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.
 - 5) Współpracować z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) pracownikiem socjalnym,
 - e) asystentem rodziny,

f) kuratorem sądowym i innymi.

§91

1. Uczniami w szkole opiekuje się psycholog szkolny.
2. Zadania psychologa szkolnego:
 - 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
 - 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
 - 3) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
 - 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
 - 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
 - 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
 - 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
 - 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 9

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§92

1. Prawa ucznia:

- 1) Uczeń ma prawo do pobierania w szkole dogłębnej i rzetelnej wiedzy, a także podnoszenia umiejętności sportowych.
- 2) Godność osobista ucznia powinna być szanowana przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
- 3) Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy szkoły w samokształceniu i w zdobywaniu nadprogramowej wiedzy.
- 4) Uczeń ma prawo do uczestniczenia w zajęciach wspierających jego rozwój. Udział w nich nie może być obowiązkowy.
- 5) Uczeń ma prawo do głoszenia swoich poglądów na lekcjach i innych zajęciach, zgodnie z zasadami prowadzenia dyskusji, jeśli nie narusza praw innych.
- 6) Wiedza, umiejętności i praca ucznia powinny być sprawiedliwie ocenione, zgodnie z obowiązującymi zasadami.
- 7) Uczeń ma prawo wykorzystać w pełni na wypoczynek przerwy międzylekcyjne, a na okres przerw świątecznych i ferii może być zwolniony od zadań domowych.
- 8) W sytuacjach losowych uczeń może być zwolniony z lekcji na prośbę rodziców za wiedzą wychowawcy oddziału, a w przypadku jego nieobecności za zgodą dyrektora szkoły.
- 9) Uczeń ma prawo reprezentować szkołę w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami psychofizycznymi, zdolnościami i zainteresowaniami.
- 10) Każdy oddział ma prawo do wykorzystania czterech dni nauki szkolnej w półroczu na cele kulturalno– turystyczne.
- 11) W Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego przestrzegane są zasady ujęte w Konwencji Praw Dziecka.

§93

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Dla Szkoły nie ustala się obwodu szkolnego.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

4. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko 6 latnie do Szkoły, jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną albo niepubliczną z uprawnieniami publicznej poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Dyrektor Szkoły zawiadamia dyrektora szkoły "obwodowej" dla dziecka o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.
7. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.§
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

§94

1. Obowiązki ucznia
 - 1) Uczeń ma obowiązek zdobywać wiedzę i rozwijać swoje umiejętności, zgodnie z materiałem objętym podstawą programową, a także programem szkolenia sportowego.
 - 2) Uczeń ma obowiązek szanować godność osobistą innych.
 - 3) Uczeń ma obowiązek regularnie i punktualnie uczęszczać do szkoły.
 - 4) Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie własne i nie działać na szkodę zdrowia innych.
 - 5) Uczeń ma obowiązek dbać o czystość i schludny wygląd, nie nosić zbyt krótkich spódnic, spodenek, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolami, niestosownej fryzury, mocnego makijażu. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i

obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

- 6) Uczeń ma obowiązek przestrzegać statutu szkoły oraz zarządzeń dyrektora.
- 7) Uczeń ma obowiązek być przygotowanym do lekcji, z wyjątkiem przypadków wskazanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z PZO.
- 8) Uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy usprawiedliwienie swej nieobecności w szkole w terminie nieprzekraczającym jednego tygodnia od dnia podjęcia zajęć szkolnych. Usprawiedliwienie do 1 tygodnia może mieć charakter informacji pisemnej lub telefonicznej od rodzica, wychowawcy z bursy.
- 9) Uczeń ma obowiązek uzupełnić do następnej lekcji brak wiadomości, wynikający z nieprzygotowania do zajęć.
- 10) Uczeń ma obowiązek zachowywać się kulturalnie, godnie reprezentować szkołę oraz dbać o jej dobre imię.
- 11) Uczeń ma obowiązek zachowywać się tak, aby nie zakłócać toku lekcji.
- 12) Uczeń ma obowiązek respektować uwagi wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły.
- 13) Uczeń ma obowiązek dbać o mienie szkoły, a w przypadku wyrządzenia szkody powinien ją naprawić. Straty materialne pokrywają rodzice.
- 14) Uczeń ma obowiązek dbać o czystość i porządek na terenie szkoły.
- 15) Uczeń ma obowiązek respektowania następujących zakazów:
 - a) wychodzenia ze szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych oraz przerw;
 - b) korzystania z telefonów komórkowych i/ lub innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć i przerw bez wyraźnego polecenia nauczyciela, uczeń powinien telefon/inne urządzenie telekomunikacyjne wyciszyć i przechowywać w swoim plecaku/torbie lub szafce szkolnej. W przypadku złamania zakazu uczeń ma obowiązek wyłączyć urządzenia i schować w szafce szkolnej, w szczególnych przypadkach zdeponować urządzenie w sekretariacie, a rodzic/ odebrać urządzenie od dyrektora szkoły.
 - c) posiadania na terenie szkoły broni palnej, pneumatycznej, białej (noże, kastety, 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, przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, materiałów łatwopalnych, gazu oraz innych rodzajów broni;

- d) palenia papierosów, w tym e- papierosów, na terenie szkolnym oraz w miejscach użyteczności publicznej;
 - e) posiadania, rozprowadzania i/lub spożywania alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających na terenie szkolnym oraz w miejscach użyteczności publicznej;
 - f) posiadania i/lub używania środków dopingujących;
- 16) Uczeń powinien współtworzyć miłą atmosferę w szkole i zapobiegać konfliktom.
- 17) Uczeń ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich formach sprawdzania jego wiedzy i umiejętności oraz testach sprawnościowych zgodnie z grafikiem organizacyjnym. W przypadku nieobecności lub kontuzji w terminie ustalonym przez nauczyciela lub trenera, prowadzącego zajęcia treningowe.

§95

1. Wyróżnienia i nagrody
 - 1) Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia sportowe, naukowe, muzyczne, plastyczne lub inne, za aktywność społeczną na terenie szkoły lub poza szkołą, za wzorową postawę lub z innych powodów.
 - 2) Wyróżnienia i nagrody takie jak: pochwała ustna, list pochwalny, nagroda rzeczowa i inne przyznają wychowawca oddziału, dyrektor szkoły lub rada pedagogiczna.
 - 3) Stypendium sportowe lub naukowe na wniosek dyrektora szkoły przyznaje osoba prowadząca.
2. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wieść pisemne z zastrzeżeniem z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.

§96

1. W szkole mogą być stosowane następujące typy kar:
 - 1) porządkowe;
 - 2) dyscyplinarne.
2. Karami dyscyplinarnymi dla uczniów są:
 - 1) upomnienie wychowawcy (na piśmie);
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły (ustne);
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły (na piśmie);
 - 4) nagana dyrektora szkoły (na piśmie);
 - 5) ostrzeżenie o możliwości skreślenia z listy uczniów (na piśmie);
 - 6) skreślenie z listy uczniów przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

3. Skreślenie z listy uczniów może mieć miejsce w trakcie trwania roku szkolnego lub z jego końcem na podstawie wniosku do Śląskiego Kuratora Oświaty, po uzyskaniu zgody, w następujących przypadkach:
- 1) posiadanie broni palnej, pneumatycznej, białej (noże, kastety, 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, przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, materiałów łatwopalnych, gazu oraz innych rodzajów broni;
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie i/lub spożywanie lub palenie na terenie szkoły i wszystkich imprezach szkolnych (wyjścia, wycieczki, obozy i itp.):
 - a) tytoniu,
 - b) papierosa elektronicznego,
 - c) alkoholu,
 - d) narkotyków,
 - e) środków dopingujących,
 - f) innych środków odurzających;
 - 3) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających (wynik pomiaru powyżej 0.00 promila stwierdzony na podstawie badań lub testów wykonanych przez uprawnione do tego celu organy). Odmowa okazania wyników wyżej wymienionych badań jest równoznaczna z przyjęciem założenia, że uczeń jest pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, co w konsekwencji jest jednoznaczne ze skreśleniem z listy uczniów;
 - 4) znęcanie się psychiczne i fizyczne, kradzieże oraz wymuszenia;
 - 5) używanie wulgaryzmów lub wulgarne bądź nieetyczne zachowanie wobec pracowników szkoły i innych osób społeczności szkolnej;
 - 6) popełnienie przez ucznia czynu karalnego lub przestępstwa w rozumieniu prawa;
 - 7) zaległości w opłatach czesnego przekraczające dwa miesiące;
 - 8) opinia trenera prowadzącego zajęcia sportowe lub lekarza o niekwalifikowaniu się ucznia do dalszego szkolenia sportowego;
 - 9) nieuczestniczenie bez usprawiedliwienia w testach sprawnościowych zgodnie z grafikiem organizacyjnym;
 - 10) naruszanie postanowień Statutu Szkoły lub lekceważenie obowiązków ucznia.

4. W przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego w rozumieniu prawa uznanych za przestępstwo ścigane z urzędu skreślenie z listy uczniów następuje w trybie natychmiastowym.
5. Kary nie podlegają gradacji. Uczeń otrzymuje karę w zależności od stopnia przewinienia.

§97

1. Odwołanie od kar

- 1) Uczeń ma prawo odwołać się od kary porządkowej nałożonej przez wychowawcę w ciągu 4 dni od jej nałożenia do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy. Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej i pedagoga.
- 2) Uczeń ma prawo odwołać się od kary dyscyplinarnej nałożonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły w ciągu 4 dni od jej nałożenia (nie dotyczy kary skreślenia z listy uczniów). Odwołanie to powinno być rozpatrzone w terminie nieprzekraczającym 2 tygodni.
- 3) Uczeń ma prawo odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły, przedstawiając mu pisemne uzasadnienie swojej prośby. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie nieprzekraczającym 2 tygodni.
- 4) Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania za pośrednictwem dyrektora szkoły do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia decyzji.

§98 Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw i dobra ucznia

- 1) Sytuacje dotyczące spraw dydaktycznych, wychowawczych, organizacyjnych związane z nauczaniem, prawami i obowiązkami ucznia/nauczyciela szczególnie te, dotyczące naruszenia praw i dobra ucznia rozstrzyga dyrektor na wniosek jednej ze stron.
- 2) Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia współpracuje z wychowawcą, trenerem, pedagogiem.
- 3) W terminie do 7 dni od wpływu skargi dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania zaistniałej sytuacji, o czy informuje strony.
- 4) W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa i dobra dziecka nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości Dyrektor szkoły podejmuje kroki zgodnie z obowiązującym prawem.

Rozdział 10

FINANSOWANIE SZKOŁY

§99

1. Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność szkoły.
 - 1) Dotacja oświatowa, czesne i inne opłaty pobierane są w celu zapewnienia działalności szkoły.
 - 2) Czesne pobierane jest za rok szkolny - dwanaście miesięcy w roku (miesiące wrzesień-sierpień).
 - 3) Wysokość czesnego oraz innych opłat ustala osoba prowadząca.
 - 4) Umowa o kształcenie dziecka w Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego w Żywcu zobowiązuje rodziców do wnoszenia opłat z tytułu czesnego oraz innych tj.: koszty uczestnictwa dziecka w wycieczkach, spektaklach teatralnych, muzycznych, seansach kinowych, zakwaterowania i wyżywienia na obozach sportowych itp., jeden pełnowartościowy posiłek dziennie na stołówce szkolnej.
 - 5) Opłaty z tytułu czesnego są wnoszone z góry do dziesiątego dnia każdego miesiąca, a ich wysokość zostanie podana do 31 maja 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. Osoba prowadząca zastrzega sobie możliwość dochodzenia przed sądem należności z tytułu nieuiszczenia czesnego we własnym zakresie bądź za pośrednictwem firmy windykacyjnej.
 - 7) Jeżeli przeniesienie dziecka do innej szkoły następuje w trakcie roku szkolnego wówczas rodzice zobowiązani są do uregulowania czesnego za cały okres kształcenia dziecka łącznie z miesiącem, w którym nastąpiło rozwiązanie umowy. Za materialne szkody wyrządzone przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice. W szczególnych przypadkach osoba prowadząca zastrzega sobie prawo zwolnienia ucznia z opłat czesnego na pisemną prośbę rodziców z uzasadnieniem. Osoba prowadząca może częściowo lub w całości dofinansować opłatę za zakwaterowanie ucznia w internacie, wyżywienie oraz turnieje sportowe ze względu na trudną sytuację materialną ucznia na pisemny udokumentowany wniosek rodzica.

Rozdział 11

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§100

1. Zasady przyjmowania do szkoły:
 - 1) Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się na podstawie:
 - a) zgody rodziców;
 - b) przedłożonego zaświadczenia lekarskiego, stwierdzającego zdolność do uprawiania sportu;
 - c) wyników egzaminu sprawnościowego, przeprowadzonego przez trenerów szkoły;
2. Szkoła może odmówić przyjęcia ucznia w następujących przypadkach:
 - 1) negatywnej opinii lekarza;
 - 2) negatywnej opinii trenerów, wydanej na podstawie przeprowadzonych testów;
 - 3) zaległości finansowych rodziców za kształcenie rodzeństwa;
 - 4) sprzężonych trudności wychowawczych;
3. Szczegółowe zasady rekrutacji znajdują się w Regulaminie Rekrutacji Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego w Żywcu.

§101

1. Tryb przyjmowania ucznia do szkoły:
 - 1) Uczeń składa podanie o przyjęcie do szkoły.
 - 2) Uczeń kierowany jest na testy sprawnościowe.
 - 3) Przyjęcia do szkoły dokonuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą po dokonanej analizie dokumentów rekrutacji.
2. Kandydat zostaje uczniem klasy 1 od 1 września danego roku szkolnego.
3. Uczeń przeniesiony z innej placówki zostaje uczniem szkoły od dnia złożenia oryginałów dokumentów w danym roku szkolnym.
4. Uczniom przyjętym w trakcie roku szkolnego oceny bieżące uzyskane w poprzedniej szkole należy wpisać do dziennika elektronicznego.
5. Uczeń przestaje być uczniem szkoły z chwilą uzyskania informacji z innej Szkoły Podstawowej o przyjęciu ucznia.

Rozdział 12

ZMIANY W STATUCIE

§102

1. Zmiany w statucie dokonywane są przez osobę prowadzącą na wniosek:

- 1) osoby prowadzącej;
 - 2) Dyrektora szkoły;
 - 3) Rady pedagogicznej;
 - 4) na skutek zmian w przepisach prawa oświatowego w terminach wymaganych przez te zmiany.
2. Zmiany w Statucie zapisywane są w formie tekstu ujednoliconego.
 3. Wszelkie zmiany w statucie podlegają zgłoszeniu do organu ewidencyjnego w terminie 14 dni od daty ich wprowadzenia.

§103 Postanowienia końcowe

1. Dokumentacja szkoły prowadzona jest na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej według ustalonego wzoru o następującej treści:
Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego w Żywcu.

Statut wchodzi w życie od 6 grudnia 2022 roku.