

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPORTOWEJ NR 33 w Rzeszowie

Tekst jednolity według stanu na dzień 1 września 2023 r.

*Statut jest własnością Szkoły Podstawowej Sportowej nr 33 w Rzeszowie.
Nie może być wykorzystywany, kopiowany i dystrybuowany w żadnej formie
bez uprzedniej, pisemnej zgody właściciela.*

SPIS TREŚCI

1. Rozdział 1 – Postanowienia ogólne.....	str. 3
2. Rozdział 2 – Cele i zadania Szkoły Podstawowej Sportowej.....	str. 4
3. Rozdział 3 – Organy Szkoły Podstawowej Sportowej i ich kompetencje.....	str. 6
a) dyrektor szkoły	str. 6
b) wicedyrektor	str. 7
c) rada pedagogiczna.....	str. 8
d) rada rodziców.....	str. 9
e) samorząd uczniowski.....	str. 10
f) zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	str. 11
4. Rozdział 4 – Organizacja Szkoły Podstawowej Sportowej	str. 13
a) oddziały sportowe i mistrzostwa sportowego.....	str. 13
b) organizacja doradztwa zawodowego	str. 15
c) wolontariat	str. 16
d) organizacja biblioteki szkolnej	str. 17
e) organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	str. 18
5. Rozdział 5 – Opieka nad uczniem podczas zajęć organizowanych przez szkołę.....	str. 19
a) dyżury nauczycielskie.....	str. 19
b) organizacja wycieczek.....	str. 19
c) organizacja świetlicy szkolnej.....	str. 19
d) zadania pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego.....	str. 20
e) pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	str. 22
f) organizacja współdziałania poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży	str. 23
6. Rozdział 6 – Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej Sportowej	str. 24
a) zadania nauczycieli.....	str. 24
b) zadania zespołów przedmiotowych i zespołu wychowawczego.....	str. 26
c) zadania wychowawcy.....	str. 27
d) zadania nauczyciela bibliotekarza	str. 29
e) zadania innych pracowników szkoły.....	str. 29
7. Rozdział 7 – Uczniowie Szkoły Podstawowej Sportowej	str. 31
a) prawa i obowiązki ucznia.....	str. 31
b) zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole	str. 33
c) rodzaje nagród i kar oraz tryb odwoływania się od nagrody i kary.....	str. 35
d) formy pomocy materialnej uczniom.....	str. 36
e) organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami).....	str. 37
8. Rozdział 8 – Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.....	str. 39
9. Rozdział 9 – Postanowienia końcowe.....	str. 56

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Sportowa nr 33 w Rzeszowie.

§ 2

Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Hetmańskiej 38 w Rzeszowie, zlokalizowany na działkach o numerach 96/2, 1596/1, 1596/3, 1596/4, 1596/5 i łącznej powierzchni 66,35 a, stanowiących mienie komunalne Miasta Rzeszowa.

§ 3

Od 1 września 2019 r. Szkoła Podstawowa Sportowa nr 33 w Rzeszowie, V Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Rzeszowie, Międzyszkolny Ośrodek Sportowy w Rzeszowie wchodzi w skład Zespołu Szkół Sportowych w Rzeszowie, zgodnie z uchwałą nr XVII/9/2019 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 27 sierpnia 2019 r.

§ 4

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Rzeszów z siedzibą przy ul. Rynek 1.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPORTOWEJ

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych. Stawia sobie za cel zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości;
- 2) umożliwia rozwój uzdolnionej sportowo młodzieży oraz zapewnia jej możliwość zdobycia wykształcenia w zakresie szkoły podstawowej;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, poprzez korzystanie z fachowego doradztwa pedagogicznego i zawodowego;
- 4) umożliwia podtrzymanie tożsamości narodowej, lokalnej i religijnej;
- 5) stwarza warunki do rozwoju indywidualnych uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- 6) stwarza uczniom optymalne warunki umożliwiające godzenie nauki ze sportem;
- 7) stwarza uczniom szczególnie uzdolnionym warunki do realizacji indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, na podstawie odrębnych przepisów;
- 8) stwarza każdemu uczniowi możliwość swobodnego wyboru nauki religii lub etyki;
- 9) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, psychologiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając udział w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 11) kształtuje poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, kształtuje u uczniów postawy moralne i obywatelskie zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) przekazanie uczniom wiedzy humanistycznej, matematycznej, społecznej i przyrodniczej;
- 2) opiekę nad uczniami w trakcie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne jej formy;

- 3) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
- 4) umożliwienie realizacji zajęć sportowych zatwierdzonych przez Polskie Związki Sportowe we współpracy z Ministrem Sportu i Turystyki;
- 5) organizowanie i upowszechnianie aktywności sportowo-rekreacyjnej wśród młodzieży oraz przeprowadzanie współzawodnictwa sportowego dla wszystkich typów szkół podstawowych;
- 6) umożliwianie podnoszenia sprawności fizycznej poprzez kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku oraz uprawianie wybranej dyscypliny sportowej, a także zajęcia sprzyjające rozwojowi fizycznemu wychowanków;
- 7) współpracowanie z innymi organizacjami i instytucjami poprzez wspólne organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych;
- 8) organizację i udzielanie uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu i podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające;
- 10) kształtowanie postawy respektującej zasady etyki, w tym tolerancji, solidarności, poczucia własnej wartości, pozytywnej samooceny, odpowiedzialności za własne czyny;
- 11) organizację nauki religii lub etyki w szkole podstawowej na życzenie rodziców (prawnych opiekunów); życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

§ 6

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem, a ponadto: pomieszczenia administracyjne i gospodarcze, świetlicę, gabinet higienistki, gabinet terapii pedagogicznej i psychologicznej, archiwum, szafki oddzielnie dla każdego ucznia, pomieszczenia z prysznicami, obiekty sportowe, jadalnię i kuchnię szkolną.

§ 7

Szkoła Podstawowa Sportowa prowadzi oddziały sportowe dla dzieci uprawiającej daną dyscyplinę sportową.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPORTOWEJ I ICH KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami szkoły są: dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z przepisami - ustawą *Prawo oświatowe*. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 9

Dyrektor szkoły

1. Do kompetencji dyrektora należy:
 - 1) opracowanie dokumentacji szkoły określonej szczegółowymi przepisami;
 - 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
 - 3) dobór kadry pedagogicznej oraz jej zatrudnianie;
 - 4) dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnianie;
 - 5) premiowanie i nagradzanie pracowników, a także udzielanie im kar porządkowych;
 - 6) przyjmowanie uczniów do szkoły;
 - 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą oraz zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki;
 - 8) pełnienie nadzoru pedagogicznego, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej;
 - 9) ocenianie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły;
 - 10) kierowanie całokształtem działania szkoły;
 - 11) decydowanie o organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowaniu;
 - 12) reprezentowanie szkoły na zewnątrz i podpisywanie dokumentów i korespondencji;
 - 13) realizowanie uchwał rady pedagogicznej;
 - 14) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 15) występowanie z urzędu w obronie nauczycieli, gdy podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych uprawnienia przewidziane dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone.

2. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
 - 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - 2) zapewnia odpowiednie warunki do realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz informuje, na początku każdego roku szkolnego, uczniów i pracowników szkoły o konieczności zawiadamiania o wypadkach, jakie mogą się wydarzyć podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 4) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 5) dokonuje przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń oraz organizuje prace konserwacyjno-remontowe.
3. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do samorządności oraz współpracę z samorządem uczniowskim;
 - 2) egzekwowanie i przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 3) organizowanie stołówki szkolnej i określenie warunków korzystania z wyżywienia;
 - 4) aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
 - 5) powołanie komisji rozpatrującej skargę ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku naruszenia praw ucznia;
 - 6) organizację nauczania indywidualnego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie takiego nauczania (na wniosek rodziców / prawnych opiekunów), zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Realizuje inne zadania i podejmuje inne decyzje wynikające z przepisów prawa.

§ 10

Wicedyrektor

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora do spraw dydaktyczno-wychowawczych i wicedyrektora do spraw sportowych.
2. Wicedyrektor jest odpowiedzialny przed dyrektorem za organizację pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) prawidłowe opracowanie podziału godzin i jego realizację;
 - 2) efektywne wykorzystywanie sal lekcyjnych;
 - 3) sporządzanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) nadzór nad prowadzeniem podstawowej dokumentacji szkoły: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienniki zajęć pozalekcyjnych;

- 5) nadzór pedagogiczny nad nauczycielami, zgodnie z corocznie przyjętym planem;
 - 6) nadzór nad działalnością kół przedmiotowych, kół zainteresowań, olimpiad;
 - 7) nadzór nad pełnieniem dyżurów przez nauczycieli;
 - 8) realizację kalendarza uroczystości;
 - 9) sporządzenie raportów z mierzenia jakości pracy szkoły w ustalonych zakresach;
 - 10) nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przydzielonych nauczycielom zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym dodatkowych;
 - 11) kontrolę przestrzegania porządku i dyscypliny pracy przez nauczycieli.
3. Do zadań wicedyrektora do spraw sportowych należy również:
- 1) kierowanie zespołem nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 2) nadzorowanie przebiegu zajęć w czasie zgrupowań szkolenia sportowego oraz zawodów;
 - 3) współpraca z Polskimi Związkami Sportowymi, klubami sportowymi i wyższymi uczelniami;
 - 4) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie szkolnych obiektów sportowych;
 - 5) nadzór nad wykorzystaniem środków przeznaczonych na działalność sportową.
4. Wicedyrektor wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
5. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.

§ 11

Rada Pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza roku szkolnego, w ostatnim tygodniu zajęć klas maturalnych w kwietniu i w ostatnim tygodniu zajęć w roku szkolnym w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowaniem uczniów i w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć szkolnych w związku z podsumowaniem pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły oraz w miarę potrzeb;
 - 2) zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;

- 3) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 4) zatwierdzanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy w szkole, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) propozycje dyrektora o przyznaniu nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 5) decyzje dyrektora o powierzeniu stanowisk wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z tych stanowisk;
 - 6) regulamin oceny pracy nauczycieli;
 - 7) pracę dyrektora szkoły przed dokonaniem oceny jego pracy;
 - 8) wnioski w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar.
6. Podejmuje inne decyzje wynikające z przepisów prawa.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

§ 12

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i który określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców szkoły;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
3. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców (prawnych opiekunów) uczniów szkoły jest oddziałowa rada rodziców, składająca się z przewod-

niczącego, skarbnika i sekretarza, wybierana na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

4. W skład rady rodziców w szkole wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) prawo występowania do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły (jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną);
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowania oceny;
 - 6) prawo do formułowania opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu. Opinia powinna być przedstawiona w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
6. Rada rodziców może gromadzić fundusze niezbędne dla wspierania działalności szkoły, a przede wszystkim na udzielanie szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowania i opieki nad młodzieżą oraz ustala zasady użytkowania tych funduszy.
7. W przypadku nierespektowania uprawnień rady rodziców przez dyrekcję szkoły lub podległych jej pracowników, a także przez radę pedagogiczną - prezydium rady rodziców może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do dyrektora szkoły i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.

§ 13

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej Sportowej. Władzą samorządu uczniowskiego jest rada samorządu.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo wydawania i redagowania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo do wyrażania opinii na temat ucznia – kandydata do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
5. W porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 14

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski są organami niezależnymi, działającą na podstawie prawa oświatowego oraz statutu szkoły i uchwalonych regulaminów swojej działalności.
2. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór / konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikty dyrektor – rada pedagogiczna:
 - a) rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc do mediatora;
 - 2) konflikty dyrektor – rada rodziców:
 - a) rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego;
 - 3) konflikty dyrektor – samorząd uczniowski rozstrzygane są między wybranymi przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem w obecności opiekuna samorządu;
 - 4) konflikty rada pedagogiczna – samorząd uczniowski rozstrzygane są na zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu oraz dyrektora;
 - 5) konflikty uczniów – uczniów:
 - a) uczeń zgłasza problem do wychowawcy, następuje rozwiązanie problemu,

- b)** brak rozwiązania uczeń zgłasza w ciągu 3 dni do szkolnego pedagoga, który z wychowawcą i zainteresowanymi uczniami w ciągu 3 dni rozstrzyga sporne kwestie; w razie dalszego nierozstrzygnięcia sporu sprawa kierowana jest przez pedagoga do dyrektora (wicedyrektora), który w ciągu 7 dni rozstrzyga sprawę ostatecznie;
- 6) konflikty uczeń – nauczyciel:**
 - a)** uczeń zgłasza zastrzeżenia do wychowawcy, który w ciągu 3 dni rozstrzyga sporne kwestie,
 - b)** brak rozwiązania uczeń zgłasza do pedagoga szkolnego, który wraz z wychowawcą bądź (jeżeli konflikt dotyczy: uczeń – wychowawca) z wicedyrektorem w ciągu 3 dni doprowadzają do rozstrzygnięcia sporu,
 - c)** sprawy ponownie nierozstrzygnięte kierowane są w ciągu 3 dni przez osobę zainteresowaną do dyrektora, który w ciągu 7 dni po zasięgnięciu opinii zainteresowanych stron, pedagoga szkolnego i wicedyrektora podejmuje decyzję rozwiązującą spór ostatecznie;
- 7) konflikty rodzic – nauczyciel, nauczyciel – nauczyciel:**
 - a)** zainteresowana strona składa zastrzeżenia drogą pisemną do dyrektora,
 - b)** dyrektor powołuje mediatora, który wysłuchuje obydwu stron w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zgłoszenia; dokonuje rozpoznania i niezwłocznie, nie dłużej niż w ciągu 3 dni proponuje rozwiązanie problemu,
 - c)** w przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu dyrektor powołuje w ciągu 3 dni zespół, w skład którego wchodzi przedstawiciel rady pedagogicznej, przewodniczący rady rodziców, wicedyrektor i dyrektor; zespół dokonuje rozpoznania sprawy i podejmuje niezwłocznie decyzję, którą na piśmie przedstawia zainteresowanym,
 - d)** od orzeczenia zespołu może być wniesione pisemne odwołanie jednej ze stron do organu prowadzącego lub nadzorującego drogą służbową; nie może być jednak ono wniesione po upływie 7 dni od daty wydania orzeczenia przez zespół;
- 8) konflikty nauczyciel – dyrektor:**
 - a)** w przypadku konfliktu między nauczycielem a dyrektorem rolę mediatora może pełnić wicedyrektor za zgodą zainteresowanych stron; sprawa powinna być rozstrzygnięta w ciągu 7 dni,
 - b)** w przypadku nierozstrzygnięcia sporu zainteresowana strona może wnieść na piśmie odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę; nie może być ono wniesione po upływie 7 dni od momentu zakończenia mediacji; strona zainteresowana kieruje pismo z zachowaniem drogi służbowej; dyrektor niezwłocznie składa wniosek do odpowiedniego organu.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPORTOWEJ

§ 15

Oddziały sportowe i mistrzostwa sportowego

1. W oddziałach sportowych prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły podstawowej, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
2. W oddziałach mistrzostwa sportowego są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach liceum. Liczba uczniów w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
3. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych oraz oddziałów mistrzostwa sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
4. Szkoła posiada obiekty oraz urządzenia sportowe niezbędne do prowadzenia szkolenia sportowego.
5. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę a danym podmiotem.
6. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
7. Program szkolenia sportowego jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
8. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych.
9. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi:
 - 1) w oddziałach sportowych – co najmniej 10 godzin;
 - 2) w oddziałach mistrzostwa sportowego – co najmniej 16 godzin.
10. Uczniowie oddziału sportowego oraz oddziału mistrzostwa sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
11. W przypadku opinii trenera lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

§ 16

1. Szkoła przestrzega terminów rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, zgodnie z odrębnymi przepisami. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, na zakończenie pierwszego półrocza i na zakończenie roku szkolnego.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do 30 maja danego roku.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Liczbę uczniów w oddziale określa Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w oddziałach i zespołach międzyoddziałowych.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy szkolne są 5-cio minutowe, 10-cio minutowe, 20-sto minutowe.
3. Zajęcia treningowe w klasach sportowych, ze względu na cykl szkolenia, mogą trwać bez przerwy: 2 x 45 minut, 3 x 45 minut, 4 x 45 minut. Trenerzy są zobowiązani do zapewnienia opieki uczniom od przerwy lekcyjnej poprzedzającej trening do czasu zakończenia ostatniej godziny lekcyjnej (w systemie szkolnym).
4. W szkole podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach: z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących nie więcej niż 24 uczniów, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

§ 19

1. Zajęcia edukacyjne, zajęcia kół zainteresowań oraz inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone podczas wycieczek, lekcji muzealnych, wyjść do galerii sztuki, kina, teatru, filharmonii.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1., z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, są organizowane zarówno w ramach posiadanych środków budżetowych, jak i bezpłatnie. Dopuszcza się ich organizację ze środków pozabudżetowych.
3. Liczba uczestników tych zajęć finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 20 uczniów.

4. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1. ustala prowadzący w zależności od potrzeb.

§ 20

Organizacja doradztwa zawodowego

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się zespół do spraw doradztwa powołany przez dyrektora.
3. Główne zadania zespołu w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych - zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej;
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.
5. Doradztwo zawodowe ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;

- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
6. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji i są realizowane: na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, na zajęciach z wychowawcą, na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 21

Sposób organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu

1. Sposób organizacji szkolnego wolontariatu:

- 1) działania z zakresu wolontariatu może podejmować w porozumieniu z dyrektorem:
 - a) samorząd uczniowski, który ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu,
 - b) jeden lub kilku nauczycieli koordynujących całość działań;
- 2) wolontariat działa pod nadzorem dyrekcji;
- 3) rada wolontariatu opracowuje regulamin swojej działalności.

2. Zadania szkolnego wolontariatu:

- 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
- 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły;
- 3) opiniowanie oferty działań wolontariackich;
- 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami.

5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
7. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
8. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

§ 22

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 23

Szkoła stwarza uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia posiłku, udostępniając jadalnię szkolną.

§ 24

Organizacja biblioteki szkolnej

1. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia;
 - 2) czytelnia;
 - 3) centrum multimedialne.
2. Biblioteka szkolna umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Pracę w bibliotece organizuje i wykonuje nauczyciel-bibliotekarz.
5. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
6. Ustalone przez dyrektora szkoły godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Pracę biblioteki określa regulamin.

§ 25

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

- 1.** Do realizacji zajęć nauczyciele wykorzystują platformę edukacyjną oraz dziennik elektroniczny.
- 2.** Materiały niezbędne do realizacji zajęć nauczyciele przekazują uczniom za pomocą platformy edukacyjnej oraz dziennika elektronicznego.
- 3.** Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - 1)** uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2)** nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3)** należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4)** po każdym zajęciach należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć;
 - 5)** nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 6)** należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 7)** przed udostępnieniem uczniom materiałów, nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić ich treść;
 - 8)** w sytuacji cyberprzemocy uczeń informuje o tym rodzica i nauczyciela, którzy zobowiązani są do udzielenia pomocy i podjęcia działań zmierzających do rozwiązania problemu.
- 4.** Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach odbywa się za pomocą:
 - 1)** sprawdzenia obecności przez nauczyciela;
 - 2)** wykonania przez ucznia złeconej pracy i przesłania jej nauczycielowi;
 - 3)** pobrania listy obecności z platformy.

ROZDZIAŁ 5

OPIEKA NAD UCZNIEM PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 26

1. Opiekę nad uczniem przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Organizowanie na terenie szkoły i poza nim zajęć dodatkowych uzgadnia się z dyrektorem lub upoważnionym do tego wicedyrektorem szkoły.
3. Szkoła organizuje **dyżury nauczycielskie** przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych:
 - 1) dyżury nauczycieli pełnione są w czasie obowiązkowych zajęć w szkole oraz w czasie zajęć nadobowiązkowych obejmujących wszystkich uczniów szkoły;
 - 2) nauczyciele pełnią dyżur w określonych rejonach budynków szkoły, według ustalonego harmonogramu dostosowanego do potrzeb organizacyjnych szkoły;
 - 3) nauczyciele pełniący dyżur są zobowiązani do wpływania na właściwą dyscyplinę uczniów w trakcie przerw, aby zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom i zakłócaniu porządku;
 - 4) w trakcie zajęć nadobowiązkowych lub pozalekcyjnych dla części uczniów szkoły dyżur pełni nauczyciel, któremu powierzono prowadzenie określonych zajęć lub który sam je przedsięwziął.
4. Zasady organizowania przez szkołę **wycieczek** określa regulamin wyjść i wycieczek.

§ 27

1. W szkole działa **światlica** przeznaczona wyłącznie dla uczniów szkoły.
2. Światlica organizuje opiekę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Celem działalności światlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
4. Do zadań światlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów; organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań,

uzdolnień; tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;

- 3) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 4) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
- 5) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym.

5. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa wewnętrzny regulamin.

§ 28

Zadania pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego

1. Do zadań **pedagoga szkolnego** należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
- 4) zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 5) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok lub program nauczania;
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
- 9) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) systematyczne prowadzenie w środowisku szkoły edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia wśród dzieci, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
- 12) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie działań wychowawczych i zapobiegawczych, prozdrowotnych oraz interwencyjnych;
- 13) współpraca z różnymi instytucjami, w szczególności organizacjami pozarządowymi, wspierającymi działalność szkół w zakresie rozwiązywania problemów dzieci;

- 14) wspieranie dzieci zagrożonych uzależnieniem, rozwijanie ich poczucia własnej wartości oraz motywowanie do podejmowania różnych form aktywności, w tym aktywności pozaszkolnej zaspokajającej ich potrzeby psychiczne i społeczne;
 - 15) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci oraz sposobu podejmowania wczesnej interwencji w sytuacji zagrożenia uzależnieniem.
2. Swoje zadania pedagog szkolny realizuje we współpracy z:
- 1) rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 4) innymi szkołami, placówkami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Do zadań **psychologa szkolnego** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) systematyczne rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - 9) prowadzenie działalności informacyjnej obejmującej upowszechnianie wśród dzieci, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli informacji na temat szkodliwości środków i substancji, których używanie łączy się z zagrożeniem bezpieczeństwa i zdrowia oraz może prowadzić do uzależnień.

§ 29

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

- 1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom.
- 2.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
- 3.** Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1)** z niepełnosprawności;
 - 2)** z niedostosowania społecznego;
 - 3)** z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4)** z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5)** ze szczególnych uzdolnień;
 - 6)** ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7)** z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8)** z choroby przewlekłej;
 - 9)** z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10)** z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11)** z zaniedbań środowiskowych;
 - 12)** z trudności adaptacyjnych.
- 4.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1)** rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
 - 2)** poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3)** placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4)** innymi szkołami i placówkami;
 - 5)** organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 5.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1)** ucznia;
 - 2)** rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 3)** dyrektora szkoły;
 - 4)** nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

- 5) higienistki szkolnej;
 - 6) asystenta rodziny;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 10) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, dla uczniów mających trudności w nauce;
 - 4) warsztatów, porad, konsultacji;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

§ 30

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży

1. Dyrektor, pedagog i psycholog, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodzica (prawnego opiekuna) lub pełnoletniego ucznia, współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Współpraca ma na celu wsparcie wszechstronnego rozwoju ucznia, dostosowanie warunków kształcenia do jego indywidualnych możliwości oraz pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
3. Poradnia realizuje zadania poprzez diagnozę i opiniowanie, orzecznictwo, konsultacje dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli.
4. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży, a w szczególności z:
 - 1) Ośrodkami Pomocy Społecznej w celu rozpoznania środowiska ucznia i udzielenia mu pomocy adekwatnej do indywidualnych potrzeb;
 - 2) Sądem Rodinnym, aby w razie potrzeby zapewnić uczniowi prawidłowe warunki do życia i nauki oraz uzyskać pomoc w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych;
 - 3) Strażą Miejską i Policją w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią oraz zapobiegania demoralizacji i przestępczości wśród młodzieży;
 - 4) Ośrodkami Terapii Uzależnień.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPORTOWEJ

§ 31

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Rzetelnie prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. W szczególności nauczyciel odpowiada za:
 - 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i właściwe prowadzenie dokumentacji;
 - 2) zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów na zajęciach lekcyjnych, przerwach, wycieczkach oraz wszelkich zajęciach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 3) udzielanie pomocy poszkodowanym w wypadkach, które zauważył lub dowiedział się o nich oraz zawiadomienie o wypadku lekarza lub pielęgniarki (higienistki) i dyrektora szkoły;
 - 4) pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny poprzez bezpośrednią opiekę nad salą lekcyjną, w której odbywa zajęcia;
 - 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 6) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 7) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 8) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 9) informowanie dyrektora o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariusza publicznego.
5. Jest zobowiązany do podnoszenia poziomu wiedzy teoretycznej poprzez samokształcenie, uczestnictwo w organizowanych kursach, konferencjach przedmiotowo-metodycznych.
6. Uczestniczy w przewidzianych w planie spotkaniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) organizowanych w szkole.

7. Wybiera program nauczania spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego. Wybrany przez nauczyciela program nauczania dopuszcza do użytku w szkole dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
8. Rozpoznaje poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz umiejętności technicznych i motorycznych w wybranych dyscyplinach sportowych.
9. Informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
10. Udziela uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju.
11. Motywuje ucznia do dalszej pracy.
12. Oceniając ucznia, nauczyciel kieruje się bezstronnością i obiektywizmem.
13. Dostarcza rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i specyficznych zdolnościach ucznia oraz o bieżących i okresowych wynikach w nauce.
14. Ustala treści nauczania dla ucznia, co do którego poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o obniżeniu wymagań programowych.
15. Pracuje z uczniem skierowanym do nauczania indywidualnego, współuczestnicząc w planowaniu organizacji tych zajęć, ustalając formy oceny wiedzy i umiejętności w zależności od możliwości ucznia.
16. Za swoją zgodą pełni rolę nauczyciela - opiekuna ucznia realizującego indywidualny tok bądź program nauczania, odbywając z nim konsultacje i opracowując indywidualny program zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
17. W oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów nauczyciel udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, a także informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o obniżeniu wymagań edukacyjnych.
18. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) poinformować uczniów o ocenach śródrocznych z zajęć edukacyjnych, zgodnie z § 40 ust.32.;
 - 2) poinformować uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych, zgodnie z § 40 ust.33.;
 - 3) ustalić i wpisać do dziennika oceny roczne zgodnie z § 40 ust. 34.; ocena ustalona może różnić się od oceny przewidywanej;
 - 4) ustalić oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zgodnie z zasadami przyjętymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
19. Nauczyciel wnioskuję do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. Nauczyciel udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
21. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej niepublicznej poradni specjalis-

tycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

22. Współpracuje z innymi podmiotami, klubami, stowarzyszeniami, itp. w celu organizowania imprez sportowych, sprawdzających umiejętności swoich uczestników zajęć.
23. Do zadań nauczycieli w zorganizowanych sekcjach sportowych należy stwarzanie warunków do czynnego wypoczynku, ochrony i promocji zdrowia oraz uprawiania wybranej dyscypliny sportowej i organizowanie masowych imprez sportowych a także innych form kultury fizycznej.
24. Nauczyciel może prowadzić zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.
25. Zajęcia, o których mowa w ust. 24. są przydzielane za zgodą nauczyciela i nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.

§ 32

Zadania zespołów przedmiotowych i zespołu wychowawczego

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy (komisję przedmiotową), a wychowawcy zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego oraz wychowawczego kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania **zespołu przedmiotowego** obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania lub wychowania, korelowanie treści nauczanych przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 2) współdziałanie w organizacji pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia;
 - 3) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) ustalanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
4. Cele i zadania **zespołu wychowawczego** obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli-wychowawców i innych osób, które realizują i wspomagają realizację zadań wychowawczych;
 - 2) wspólne opracowanie programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły, dokonywanie oceny jego funkcjonowania oraz niezbędnych zmian;
 - 3) wspólne analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole i ustalanie sposobów zapobiegania niepożądanym sytuacjom;

- 4) wspólne przygotowanie i opiniowanie eksperymentów i innowacji z zakresu wychowania.
5. Dyrektor szkoły oprócz zespołów wychowawczych i zespołów przedmiotowych może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 33

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor szkoły może – z inicjatywy własnej lub na umotywowany wniosek większości uczniów lub większości rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału – dokonać zmiany wychowawcy w ciągu roku szkolnego.
4. Zadania i obowiązki wychowawcy klasy:
 - 1) sprawować opiekę nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
 - a) tworzyć warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirować i wspomagać działania zespołowe uczniów,
 - c) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - d) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - e) planować i organizować – wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) – różne formy życia zespołowego, rozwijać jednostki i integrować zespół uczniowski,
 - f) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie i pedagogiem szkolnym oraz psychologiem, uzgadniać z nimi i koordynować ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - g) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne, zainteresowania i uzdolnienia oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - h) wnioskować o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - i) udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
 - 2) utrzymywać kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
 - a) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
 - b) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) wyjaśniania przyczyn nieobecności ucznia w szkole;
 - 3) obowiązkiem wychowawcy klasy jest:

- a) założyć arkusz ocen dla ucznia po przyjęciu go do szkoły i prowadzić go przez cały cykl nauczania (do czasu ukończenia przez ucznia nauki w tej szkole),
 - b) prowadzić dziennik lekcyjny dla danej klasy, dokonywać właściwych wpisów w miejscach do tego przeznaczonych, nadzorować kompletność wpisów innych nauczycieli uczących w danej klasie, rozliczać frekwencję uczniów do piątego dnia każdego następnego miesiąca lub w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły (dotyczy klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej),
 - c) wypisać świadectwa uczniów,
 - d) zapoznać uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz postanowieniami szczegółowymi zasad *Wewnątrzszkolnego Oceniania*,
 - e) poinformować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego kto i w jaki sposób ustala ocenę zachowania oraz podać warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) uwzględnić, przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe – wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - g) zapoznać uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - h) zapoznać rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów klas programowo najwyższych z regulaminem egzaminu ósmoklasisty,
 - i) poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach śródrocznych, zgodnie z § 40 ust. 32.,
 - j) poinformować rodziców uczniów (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych, zgodnie z § 40 ust. 33.,
 - k) ustalić i poinformować uczniów o ustalonych ocenach zachowania, zgodnie z § 40 ust. 32. i ust. 34. pkt. 2),
 - l) ustalić ocenę zachowania ucznia;
- 4) formy i sposoby sprawowania zadań wychowawcy:**
- a) bezpośredni kontakt z uczniami klasy,
 - b) realizacja godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - c) współudział w realizacji zadań wychowawczych (z innymi nauczycielami szkoły, pedagogiem, psychologiem i dyrektorem),
 - d) indywidualne rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - e) spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) organizowane zgodnie z harmonogramem;

- 5) wychowawca klasy, wypełniając swoje obowiązki, uwzględnia wiek uczniów, ich potrzeby, warunki rodzinne i środowiskowe;
- 6) wychowawca klasy ma prawo do uzyskania merytorycznej i praktycznej pomocy w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły, zespołu wychowawczego oraz innych instytucji wspomagających szkołę;
- 7) nauczyciel - wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za skuteczność i prawidłowość wypełniania powierzonych mu zadań.

§ 34

Zadania nauczyciela bibliotekarza

Pracę w bibliotece organizuje i wykonuje nauczyciel-bibliotekarz, do obowiązków którego należy w szczególności:

- gromadzenie zbiorów i ich przygotowanie do udostępniania,
- udostępnianie zbiorów,
- udzielanie informacji katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
- rozmowy z czytelnikami o książkach,
- poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania,
- udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
- udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece,
- pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmem i ewentualnie z innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,
- informowanie nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rady pedagogicznej,
- prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
- rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- organizowanie, również we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

§ 35

Inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Pracownicy wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresami czynności.
4. Szczegółowy zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor zgodnie z obowiązującym prawem.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPORTOWEJ

§ 36

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo:

- 1)** do opieki wychowawczej i warunków zapewniających: bezpieczeństwo pobytu w szkole, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie jego godności;
- 2)** do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3)** do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza się dobra innych osób;
- 4)** brać udział w imprezach szkolnych i reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 5)** rozwijać zainteresowania, zdolności i talenty poprzez uczestnictwo w pracach kół zainteresowań;
- 6)** korzystać z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, zgodnie z ustalonymi przez dyrektora szkoły zasadami;
- 7)** korzystać z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę posiadanych przez szkołę środków;
- 8)** być poinformowanym w pierwszym miesiącu roku szkolnego o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 9)** do poznania wewnątrzszkolnych zasad oceniania, programów nauczania na początku każdego roku szkolnego;
- 10)** znać szczegółowe kryteria oceny zachowania;
- 11)** znać zasady wglądu do pisemnych prac kontrolnych oraz uzasadnienia oceny przez nauczyciela;
- 12)** do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a w szczególności:
 - a)** znać termin obszernych prac sprawdzających z tygodniowym wyprzedzeniem (nauczyciel, informując uczniów o terminie sprawdzianu, odnotowuje ten fakt w dzienniku),
 - b)** nie pisać w jednym dniu więcej niż jednej pracy sprawdzającej,
 - c)** nie pisać w jednym tygodniu więcej niż trzech prac sprawdzających;
- 13)** być systematycznie ocenianym przez nauczycieli;
- 14)** znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów;
- 15)** być poinformowanym o ocenie z pracy pisemnej w terminie zgodnym z WZO;

16)być poinformowanym o:

- a)** ocenach śródrocznych, zgodnie z § 40 ust. 32.,
- b)** przewidywanych ocenach rocznych i ocenie zachowania, zgodnie z § 40 ust. 33.,
- c)** ustalonych ocenach rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania, zgodnie z § 40 pkt. 34.;

17)do dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce;

18)do organizacji i udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;

19)składać egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny, znać warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

20)do składania skarg w przypadku, kiedy uważa, że zostały naruszone prawa ucznia;

21)określa się następujący tryb składania skargi:

- a)** uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają sformułowaną na piśmie treść skargi do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od zaistniałego zdarzenia,
- b)** dyrektor szkoły powołuje komisję rozpatrującą skargę w składzie: wicedyrektor szkoły, opiekun samorządu uczniowskiego, nauczyciel wychowawca lub inny nauczyciel uczący ucznia,
- c)** komisja w ciągu 7 dni rozpatruje skargę i udziela na piśmie odpowiedzi w przedmiotowej sprawie,
- d)** uczeń ma prawo odwołania się od stanowiska komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

22)do odwołania się od rocznej oceny z danego przedmiotu i oceny zachowania w trybie określonym w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;

23)do otrzymania wyróżnienia i nagrody książkowej za osiągnięcia w nauce, sporcie i pracy na rzecz szkoły, do otrzymania szczególnego wyróżnienia, którym jest Stypendium Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji i Nauki;

24)do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1)** przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, dbać o honor i godność ucznia w każdym miejscu, w którym się znajduje, dbać o dobre imię szkoły;
- 2)** spełniać obowiązek szkolny i obowiązek nauki, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i innych formach życia szkoły;
- 3)** punktualnie przychodzić na wszystkie zajęcia edukacyjne;
- 4)** sumiennie pracować na lekcjach;

- 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć, samodzielnie odrabiać prace domowe, posiadać wszystkie potrzebne pomoce i przybory do zajęć;
- 6) wykonywać polecenia wydawane przez nauczyciela;
- 7) rzetelnie wykonywać przydzielone lub dobrowolnie przyjęte na siebie zadania;
- 8) prowadzić zeszyt przedmiotowy (ćwiczenia) zgodnie z wymaganiami nauczyciela, uzupełniać na bieżąco braki w notatkach;
- 9) zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych;
- 10) pełnić sumiennie dyżur klasowy w miejscach wskazanych przez wychowawcę klasy;
- 11) wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas trwania zajęć lekcyjnych oraz odłożyć je w wyznaczone przez nauczyciela miejsce;
- 12) stosować się do wewnętrznych regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole, poszczególnych pracowniach, bibliotece szkolnej, korytarzach, szatniach, jadalni i obiektach sportowych;
- 13) rozliczać się ze wszystkich świadczeń na rzecz szkoły (materialnych i finansowych) w przypadku kończenia szkoły lub opuszczania jej w ciągu roku;
- 14) zmieniać obuwie przez cały rok szkolny, a na salę gimnastyczną zakładać halowe obuwie sportowe;
- 15) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 16) dbać o zdrowie i higienę osobistą, nie używać papierosów elektronicznych, wyrobów tytoniowych, alkoholowych i środków odurzających, nie narażać innych na utratę zdrowia i życia;
- 17) przestrzegać elementarnych zasad i norm współżycia społecznego zarówno podczas zajęć lekcyjnych, jak i w czasie zajęć organizowanych poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, filharmonii, muzeum itp.), dawać dobry przykład młodszym;
- 18) przeciwdziałać przemocy, wulgarności, brutalności przejawiającej się zarówno w czynach, jak i słowach;
- 19) nieść pomoc potrzebującym;
- 20) natychmiast zawiadomić dyrekcję szkoły lub prowadzących zajęcia (opiekunów) o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

3. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole:

- 1) uczeń może opuścić lekcje z powodu uczestnictwa w zawodach sportowych lub innych imprezach sportowych na wniosek trenera lub innego nauczyciela po wcześniejszym powiadomieniu wychowawcy;

- 2) nieobecność ucznia, który reprezentował szkołę lub klub sportowy na zawodach sportowych, jeśli jest to wcześniej zgłoszone wychowawcy, traktowana jest jak obecność;
- 3) w przypadku ucznia, który z przyczyn złego samopoczucia chce zwolnić się z zajęć lekcyjnych, powiadamia się rodziców (prawnych opiekunów), którzy odbierają go ze szkoły;
- 4) ucznia może zwolnić z zajęć szkolnych, na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna), tylko wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności dyrektor szkoły lub wicedyrektor;
- 5) zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie godziny wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu do domu. W innym wypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obowiązkiem obecności ucznia w sali lekcyjnej;
- 6) pojedyncze nieobecności w ciągu dnia uważane są za godziny nieusprawiedliwione, chyba, że rodzic (prawny opiekun), wcześniej poinformuje o tym wychowawcę w formie ustnej lub pisemnej z podaniem uzasadnionej przyczyny;
- 7) uczeń, który objęty jest nauczaniem indywidualnym musi zgłosić swoją nieobecność przed rozpoczęciem zajęć;
- 8) rodzic (prawny opiekun) bierze pełną odpowiedzialność za swoje dziecko zwolnione z zajęć lekcyjnych;
- 9) rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do systematycznej kontroli frekwencji swoich dzieci i ponoszą za to pełną odpowiedzialność;
- 10) rodzice (prawni opiekunowie) wnioskują o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w podanym przez wychowawcę terminie i w uzasadnionych przypadkach (choroba, wizyta u lekarza, sytuacje nagłe, ważne przyczyny losowe);
- 11) wychowawca może usprawiedliwić nieobecności ucznia w szkole na podstawie wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia:
 - a) osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) telefonicznie tylko wtedy, gdy jest pewien, że rozmawia z rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia,
 - c) w zeszycie usprawiedliwień,
 - d) w inny sposób ustalony przez wychowawcę klasy i rodziców (prawnych opiekunów);
- 12) rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek przestrzegać ustalonych i podanych terminów usprawiedliwiania nieobecności – 10 dni od zakończenia nieobecności ucznia, do 5. dnia każdego następnego miesiąca lub w innym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły (dotyczy klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej),
- 13) w przypadku niewywiązywania się z obowiązku usprawiedliwiania godzin w terminie lub wątpliwości co do wiarygodności usprawiedliwienia, wychowawca ma prawo zakwestionować przedstawione mu usprawiedliwienie.

§ 37

Rodzaje nagród i kar oraz tryb odwoływania się od nagrody i kary

1. Nagrody przyznawane są za:

- 1) wyniki w nauce;**
- 2) udział w olimpiadach, turniejach, konkursach, rozgrywkach sportowych;**
- 3) wzorową frekwencję;**
- 4) pracę na rzecz szkoły i klasy.**

2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy klasy wobec zespołu klasowego;**
- 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów;**
- 3) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów);**
- 4) wpisanie do księgi *Absolwent na Medal* dla absolwentów szkoły podstawowej;**
- 5) nagrodę książkową;**
- 6) nagrodę rzeczową;**
- 7) stypendium Dyrektora Szkoły;**
- 8) stypendium Prezesa Rady Ministrów;**
- 9) stypendium Ministra Edukacji i Nauki.**

3. O przyznanej nagrodzie szkoła powiadamia ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.

4. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

5. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy z wpisem do dziennika;**
- 2) upomnieniem wychowawcy klasy, z pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);**
- 3) naganą dyrektora szkoły z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);**
- 4) przeniesieniem do równoległej klasy w innej szkole na wniosek dyrektora złożony do kuratora oświaty w przypadkach:**
 - a) dopuszczenia się przez ucznia rażącego czynu chuligańskiego, zagrażającego bezpieczeństwu lub naruszającego godność osobistą innych ludzi,**
 - b) wnoszenia, posiadania, używania lub sprzedaży narkotyków i innych środków odurzających oraz wnoszenia, posiadania lub spożywania alkoholu na terenie szkoły oraz podczas pozaszkolnych zajęć,**
 - c) palenia papierosów na terenie szkoły oraz podczas zajęć pozaszkolnych,**

d) wagarowania, opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć i przerw bez wiedzy i zgody nauczycieli,

e) nagminnego przeszkadzania w prowadzeniu zajęć lekcyjnych, o ile wcześniej zastosowanie wobec ucznia inne formy kar nie odniosły skutku;

6. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

7. Tryb odwoływania się od kary:

- 1) od kary wymienionej w ust. 5. pkt. 1) uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje odwołanie, w terminie 3 dni od dnia powiadomienia, do dyrektora szkoły, który rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni i powiadamia niezwłocznie zainteresowanego na piśmie o wyniku postępowania;
- 2) od kar wymienionych w ust. 5 pkt. 2) i 3) uczniowi przysługuje odwołanie w terminie 3 dni od dnia powiadomienia, do dyrektora szkoły, dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie z zespołem wychowawczym i powiadamia niezwłocznie zainteresowanego na piśmie o wyniku postępowania;
- 3) od kary wymienionej w ust. 5 pkt. 4) uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji);
- 4) przed upływem terminu do wniesienia odwołania, decyzja o ukaraniu karą wymienioną w ust. 5 pkt. 3) i 4) nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje jej wykonanie;
- 5) o wyniku rozpatrzenia odwołania uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni na piśmie.

§ 38

Formy pomocy materialnej uczniom

1. Uczeń znajdujący się w szczególnie trudnym położeniu materialnym może, w miarę posiadanych przez szkołę środków, otrzymać stypendium lub zapomogę.
2. Pomoc materialną przyznaje komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Komisja może wystąpić do rady rodziców o przyznanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
4. Uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej może otrzymać stypendium przyznawane przez organ prowadzący szkołę ze środków własnych lub Unii Europejskiej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami)

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1)** zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole;
 - 2)** poznania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a w szczególności wewnętrznych zasad oceniania;
 - 3)** uzyskiwania w dowolnym momencie roku szkolnego rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4)** z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania informacji, w tym także za dostęp do e-dziennika;
 - 5)** uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole;
 - 6)** planowania i organizowania (wspólnie z wychowawcą i uczniami) różnych form życia zespołowego rozwijającego jednostkę i integrującego zespół uczniowski;
 - 7)** ustalania treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 8)** uzyskiwania informacji o:
 - a)** ocenach śródrocznych,
 - b)** przewidywanych ocenach rocznych i ocenie zachowania najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej podczas zebrania klasowego;
 - 9)** organizacji i udzielania im przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 10)** składania skarg do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia;
 - 11)** znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 12)** wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu rzetelnych i prawdziwych opinii na temat pracy szkoły.
- 3.** Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów - wytypowani przez radę rodziców - mogą uczestniczyć w pracach komisji opracowującej projekt planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz w pracy zespołu wychowawczego.
- 4.** Rodzice (prawni opiekunowie) uczestniczą w zebraniach z dyrekcją szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotu w celu zapoznania się z wynikami nauczania i zachowania swoich dzieci.
- 5.** Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do systematycznej kontroli w dzienniku elektronicznym wyników nauczania i frekwencji swoich dzieci.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 40

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, formułowanie oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Informowanie o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego podczas lekcji mają obowiązek poinformować ustnie uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w pierwszym miesiącu roku szkolnego wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, podczas spotkania z wychowawcą, o ogólnych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej. Nieobecność rodziców na wrześniowych spotkaniach jest traktowana jako zaakceptowanie przedstawianych informacji, bez prawa wnoszenia zastrzeżeń;
 - 3) w pierwszym miesiącu roku szkolnego wychowawca informuje uczniów, podczas godziny wychowawczej, oraz ich rodziców (prawnych opiekunów), podczas spotkania z wychowawcą, o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów);
 - 5) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę śródroczną lub roczną na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia. Rodzic (prawny opiekun) lub pełnoletni uczeń składa pisemną prośbę o uzasadnienie ustalonej oceny śródrocznej lub rocznej w terminie do 3 dni od jej wystawienia. Nauczyciel w dniu następnym po otrzymaniu prośby uzasadnia na piśmie ocenę śródroczną lub roczną. Uzasadnienie to przekazuje rodzicowi (prawnemu opiekunowi) lub pełnoletniemu uczniowi, który potwierdza podpisem kopię otrzymanego uzasadnienia. Dokument ten przechowuje uzasadniający ocenę nauczyciel wraz z pisemnymi pracami klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 6) sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane uczniowi do wglądu podczas lekcji a jego rodzicom (prawnym opiekunom) w trakcie zebrań i konsultacji z rodzicami (prawnymi opiekunami); na prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel przekazuje kopie prac pisemnych rodzicowi (prawnemu opiekunowi) lub uczniowi;
 - 7) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły w obecności dyrektora lub wicedyrektora, lub wychowawcy, lub nauczyciela przedmiotu podczas wywiadówek, dyżurów nauczycieli lub w ustalonym wcześniej terminie.
5. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne oraz klasyfikacyjne roczne ustala się według następującej skali:
- niedostateczny (1)
 - dopuszczający (2)
 - dostateczny (3)
 - dobry (4)
 - bardzo dobry (5)
 - celujący (6)

Dla ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „plus”(+) i „minus”(-).

6. Wymagania edukacyjne:

1) ocenę *celującą* otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności wskazane w programie nauczania,
- b) potrafi stosować je w sytuacjach problemowych,
- c) realizuje zadania w sposób niekonwencjonalny,
- d) potrafi formułować problemy i dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk;

2) ocenę *bardzo dobrą* otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym mu stosować je do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
- b) potrafi łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;

3) ocenę *dobrą* otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania,
- b) zna i stosuje poprawnie terminologię typową dla danego przedmiotu,
- c) poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań i problemów,
- d) potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy;

4) ocenę *dostateczną* otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści i umiejętności wynikające z programu nauczania,
- b) zna i rozumie terminologię typową dla danego przedmiotu,
- c) poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania typowych zadań i problemów;

5) ocenę *dopuszczającą* otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności konieczne do kontynuowania dalszej nauki,
- b) zna terminologię typową dla danego przedmiotu,
- c) rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę *niedostateczną* otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,
- b) poziom wiedzy i umiejętności uniemożliwia mu kontynuację nauki na wyższym szczeblu kształcenia.

7. Oceny bieżące wystawiane są uczniowi za wiedzę i umiejętności w ramach różnych form aktywności. W zależności od specyfiki przedmiotu mogą one uwzględniać:

- 1) sprawdziany wiedzy i umiejętności;
- 2) kartkówki;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) zadania domowe;
- 5) pracę zespołową;
- 6) referaty, projekty, prezentacje;
- 7) zeszyty ćwiczeń;
- 8) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 9) w szkole podstawowej samodzielne konstruowanie notatki;
- 10) inne formy, uwzględniające specyfikę przedmiotu.

W sytuacji nauczania zdalnego nauczyciel może zrezygnować z form aktywności, które nie dają pełnej gwarancji samodzielności pracy ucznia.

8. Uczeń, który był nieobecny (z przyczyn losowych usprawiedliwionych) na sprawdzianie lub innej pracy pisemnej jest zobowiązany uzupełnić te braki i przystąpić do napisania wyżej wymienionych form sprawdzania wiedzy w ciągu dwóch tygodni od daty pisania sprawdzianu. W sytuacji, gdy uczeń nie przystąpi do ustalonej procedury oceniania, nauczyciel ma prawo sprawdzić czy uczeń opanował dane umiejętności i treści nauczania na najbliższej lekcji przedmiotowej.
9. Nauczyciel zaznacza w dzienniku brak oceny spowodowany nieobecnością ucznia za pomocą symbolu „nb”. Zapis ten pełni funkcję informacyjną zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz motywuje ucznia do uzupełnienia zaległości.
10. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (trwającej ponad dwa tygodnie), uczeń ma obowiązek napisać sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
11. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych usprawiedliwionych opuści kartkówkę zapowiedzianą, powinien zaliczyć ją w możliwie najkrótszym terminie - kwestia ustalenia zasad zaliczenia kartkówki pozostaje w gestii uczącego. Jeżeli uczeń nie usprawiedliwi nieobecności na zapowiadanej kartkówce, jest zobowiązany napisać ją na najbliższej lekcji po swojej nieobecności.
12. Uczniowie informowani są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie, zakresie materiału i formie lekcji powtórzeniowych oraz prac pisemnych. Uczniowie nie muszą być informowani o terminie kartkówki obejmującej materiał trzech ostatnich lekcji, kartkówki zapowiedziane mogą obejmować nieco większy materiał określony przez nauczyciela.
13. Ocenę z dłuższych prac pisemnych ustala się w postaci ocen wynikających z zastosowania skaliprocentowej. Przyjmuje się skalę procentową przeliczoną na stopnie według kryteriów:
 - 100% celujący
 - 85% - 99% bardzo dobry
 - 70% - 84% dobry
 - 51% - 69% dostateczny
 - 35% - 50% dopuszczający
 - 0% - 34% niedostateczny

- 14.**Kryteria dla krótkich form sprawdzających są ustalane indywidualnie przez nauczyciela.
- 15.**Uczeń ma prawo do poprawy oceny z każdego sprawdzianu wiedzy – w ciągu 2 tygodni od jej otrzymania, sam musi zgłosić chęć poprawy nauczycielowi. Każda poprawiona oraz niepoprawiona ocena jest wpisywana do dziennika. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej uwzględnia się ocenę wyższą.
- 16.**Uczeń, który pisał test, sprawdzian wiadomości lub inną pracę pisemną niesamodzielnie otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
- 17.**Nauczyciel informuje uczniów o ocenie z pracy pisemnej najpóźniej w ciągu 14 dni roboczych od daty napisania tej pracy, a w przypadku dłuższych prac pisemnych w ciągu 21 dni roboczych.
- 18.**Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji raz w półroczu. Nie obejmuje to jednak wcześniej zapowiedzianych prac pisemnych i lekcji powtórzeniowych. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji, przed sprawdzeniem obecności. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie w dzienniku lekcyjnym zapisem „np” – zapis ten nie ma wpływu na ocenę końcową, pełni funkcję informacyjną. Przez nieprzygotowanie do lekcji rozumiemy: brak zadania domowego, niegotowość do odpowiedzi, brak pomocy potrzebnych do lekcji.
- 19.**Jeżeli uczeń jest nieprzygotowany z powodu dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (trwającej co najmniej 5 dni roboczych), ma obowiązek ten fakt zgłosić na początku lekcji, przed sprawdzeniem obecności - nieprzygotowanie nie zostanie wówczas odnotowane w dzienniku.
- 20.**Nauczyciel, ustalając ocenę półroczną lub roczną, dokonuje oceny pracy ucznia na podstawie ocen cząstkowych oraz uwzględniając całokształt pracy ucznia.
- 21.**Ocena półroczna lub roczna nie jest średnią wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia. Na ocenę końcową uczeń pracuje całe półrocze i rok, systematycznie poprawia oceny. Nie przewiduje się pisania przez uczniów prac zaliczeniowych obejmujących materiał półroczny czy roczny.
- 22.**Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi, 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 23.**W procesie oceniania obowiązuje stosowanie zasady kumulowania wymagań (ocenę wyższą otrzymać może uczeń, który spełnia wszystkie wymagania przypisane ocenom niższym).
- 24.** Nauczyciel jest obowiązany:
- 1)** na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 4. pkt. 1), do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 2) poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o obniżeniu wymagań edukacyjnych;
 - 3) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 25.**Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 26.**Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 27.**Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 28.**Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- 29.**W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 28., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 30.**W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

We wszystkich sprawach i sytuacjach, które nie zostały uwzględnione w wewnętrznych zasadach oceniania, decyzje leżą w gestii nauczyciela przedmiotu.

31.Klasyfikowanie:

- 1) śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali ustalonej w ust. 5. oraz oceny zachowania według skali ustalonej w § 46 ust. 2.;
 - 2) roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć według skali, o której mowa w ust. 5. oraz rocznej oceny zachowania według skali, o której mowa w § 46 ust. 2.
- 32.**O ocenach śródrocznych z zajęć edukacyjnych poszczególni nauczyciele, a o ocenie zachowania wychowawcy klas, mają obowiązek poinformować uczniów (podczas lekcji) najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o ocenach śródrocznych następuje podczas klasowego zebrania rodziców przez wychowawcę klasy.

33.Najpóźniej na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele (podczas lekcji) mają obowiązek poinformować uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych, które muszą być wyrażone pełnym stopniem szkolnym. Wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach z przedmiotów nauczania i ocenie zachowania podczas zebrania z rodzicami. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) uczniów zagrożonych oceną niedostateczną informuje ich wysyłając pisemne zawiadomienie; pozostałych rodziców informuje zgodnie z ustaleniami z wychowawcą.

34.Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne:

- 1) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne i wpisują do dziennika lekcyjnego najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej; ocena ustalona może różnić się od oceny przewidywanej;
- 2) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia i wpisuje do dziennika lekcyjnego najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 3) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

35.Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

36.Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

37.Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzaminy klasyfikacyjne:

- 1) z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, za zgodą rady pedagogicznej, która podejmuje decyzję po zapoznaniu się z opinią o uczniu przedstawioną przez wychowawcę lub innych nauczycieli.

38.W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 37. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożoną do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.

39.Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:

- 1) uczeń realizujący (na podstawie odrębnych przepisów) indywidualny tok lub program nauki;
- 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

- 3) uczeń przyjęty na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej do klasy programowo wyższej z przedmiotów, których nie uczył się w poprzedniej szkole, a które w planach Zespołu Szkół Sportowych w klasach niższych niż uczeń jest przyjęty występują jako obowiązkowe;
- 4) uczeń przyjęty do klasy programowo wyższej, kontynuujący naukę języka obcego we własnym zakresie.

§ 41

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu egzaminator uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). O terminie egzaminu powiadamia dyrektora szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (w części ustnej uczeń losuje zestaw pytań), z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, uwzględniając umiejętności i wiedzę ze wszystkich poziomów wymagań.
4. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
5. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 42 i § 43 ust. 1-12.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 42

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1. egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożoną do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym plenarne zebranie rady pedagogicznej podsumowujące pracę szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza, powołana przez dyrektora szkoły, komisja w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. pkt. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (w części ustnej uczeń losuje zestaw pytań), z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, uwzględniając umiejętności i wiedzę ze wszystkich poziomów wymagań.
7. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych, przewodniczący komisji ma prawo unieważnienia egzaminu.
8. W czasie egzaminu poprawkowego w sali egzaminacyjnej bezwzględnie przebywają wszyscy członkowie komisji.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

- 10.**Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i którego rada pedagogiczna nie promowała warunkowo do klasy wyższej, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę lub nie kończy szkoły.
- 11.**Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 43 ust. 13.
- 12.**Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia Zespołu Szkół Sportowych, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję po zapoznaniu się z opinią o uczniu przedstawioną przez nauczyciela przedmiotu.
- 13.**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.

§ 43

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

- 1.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2.** Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych do dyrektora szkoły w formie pisemnej, z podaniem poziomu wymagań odpowiadającemu ocenie, o którą ubiega się uczeń.
- 3.** Złożenie przez ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) zastrzeżenia, o którym mowa w ust.1. i ust. 2. nie jest wystarczającą przesłanką do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia. Dyrektor szkoły musi stwierdzić, że istotnie zostały naruszone przepisy dotyczące trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 4.** W przypadku stwierdzenia naruszenia przez nauczyciela przepisów dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 5.** W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian 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.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5. pkt. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, uwzględniając umiejętności i wiedzę ze wszystkich poziomów wymagań.
9. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, do dyrektora szkoły w formie pisemnej. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 44

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.

2. Uczeń, ubiegający się o podwyższenie oceny, zwraca się z prośbą do nauczyciela danych zajęć w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych; prośba musi zawierać uzasadnienie.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana. Uczeń:
 - 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione;
 - 3) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela;
 - 4) przystępował do sprawdzianów;
 - 5) wykorzystał wszystkie możliwości poprawienia ocen;
 - 6) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy.
4. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z powyższych warunków prośba ucznia zostaje odrzucona.
5. Uczniowi, spełniającemu wszystkie warunki, nauczyciel zleca wykonanie zadań (obejmujących materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega) i ustala termin umożliwiający podwyższenie oceny; nauczyciel decyduje o formie zadań i zakresie dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia.
6. Termin wykonania i oceny zadań nie może przekroczyć daty ostatecznego dnia wpisania ocen rocznych.
7. Podwyższenie przewidywanej oceny może nastąpić jedynie w przypadku, gdy uczeń w pełni wykona zadania zlecone przez nauczyciela.

§ 45

Promocja do klasy wyższej i ukończenie szkoły

1. Uczeń:
 - 1) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego;
 - 2) który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1) nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 42 ust. 12.;
 - 3) kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 4) kończy szkołę podstawową, jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia tej szkoły.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej-otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny kla-

syfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. Uczeń otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyska średnią stopni z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białą-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Za osiągnięcie wysokich wyników w nauce (średnia z obowiązkowych przedmiotów nauczania co najmniej 4,00) oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie za pierwsze półrocze (rok szkolny) uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci:
 - 1) ustnej pochwały wychowawcy klasy wobec zespołu klasowego;
 - 2) pochwały dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej i rodziców.
6. Za osiągnięcie szczególnie wysokich wyników w nauce (średnia co najmniej 4,75) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania za rok szkolny uczeń otrzymuje ponadto:
 - 1) nagrodę książkową (inną nagrodę rzeczową);
 - 2) list pochwalny.
7. Uczeń kończący szkołę podstawową do złotej księgi *Absolwent na Medal*.

§ 46

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Oceny zachowania: śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - wzorowe (wz)
 - bardzo dobre (bdb)
 - dobre (db)
 - poprawne (pop)
 - nieodpowiednie (ndp)
 - naganne (ng)
3. Przy ocenie zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna 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.
6. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia przyjmuje się następujące szczegółowe kryteria ocen:

zachowanie wzorowe

Uczeń uczestniczy w konkursach i zawodach; bierze udział w przygotowaniu uroczystości; rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych; jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów; pracuje samodzielnie, inicjuje pomysły; nie posiada godzin nieusprawiedliwionych; nie opuszcza zajęć bez ważnego powodu; punktualnie przychodzi na lekcje; zmienia obuwie; nosi strój zgodnie z zapisem § 36 ust. 2. pkt.15); aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły; jest systematyczny, sumienny i wytrwały w nauce; zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła; chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom w nauce i innych sprawach życiowych; troszczy się o mienie szkoły; jest wrażliwy na potrzeby innych; posiada wiadomości związane z patronem szkoły; z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych; godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz; prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji i w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami; stosuje odpowiedni ton wypowiedzi; podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły; nie ulega nałogom; posiada wysoką kulturę osobistą; przestrzega norm społecznych; jest prawdomówny, uczciwy i odpowiedzialny; szanuje nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i inne osoby; jest tolerancyjny i koleżeński; kulturalnie odnosi się do innych; szanuje godność osobistą i innych osób.

zachowanie bardzo dobre

Uczeń uczestniczy w konkursach i zawodach; rozwija własne zainteresowania; jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów; ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione w pierwszym półroczu i nie więcej niż 6 w roku szkolnym; nie ma spóźnień zaistniałych z jego winy; zmienia obuwie; nosi strój zgodnie z zapisem § 36 ust. 2. pkt.15); uczestniczy w życiu klasy i szkoły; bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia; reaguje na dostrzeżone przejawy zła; ma szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej; spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych zadań; pomaga kolegom w nauce; troszczy się o mienie szkoły; posiada wiadomości związane z patronem szkoły; z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych; posługuje się na co dzień kulturalnym językiem; dba o ton i formę swoich wypowiedzi; nie wyraża się wulgarnie; podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły; zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej; nie ulega nałogom; przestrzega norm społecznych; jest prawdomówny, uczciwy i odpowiedzialny; kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób.

zachowanie dobre

Uczeń posiada godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 10, a w roku szkolnym nie więcej niż 20); sporadycznie spóźnia się na lekcje; sporadycznie nie zmienia obuwia; nosi strój zgodnie z zapisem § 36 ust. 2. pkt.15); sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły; wywiązuje się z nałożonych przez nauczyciela zadań, przygotowuje się do zajęć; dba o mienie szkoły; reaguje na uwagi środowiska pedagogiczno-

wychowawczego szkoły; posiada wiadomości związane z patronem szkoły; okazuje szacunek dla symboli szkoły; właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych; stara się dbać o poprawność mowy ojczystej; kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów; podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły; nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych; nie ulega nałogom; przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie; z szacunkiem odnosi się do społeczności szkolnej.

zachowanie poprawne

Uczeń posiada godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 15 w pierwszym półroczu, nie więcej niż 30 w roku szkolnym); dość często spóźnia się na lekcje; często nie zmienia obuwia; często nie ubiera się zgodnie z zapisem § 36 ust. 2. pkt.15); unika pracy na rzecz klasy i szkoły; niesystematycznie przygotowuje się do lekcji; nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego klasy; zdarza mu się przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych; nie reaguje na przejawy zła w otoczeniu; ulega konfliktom i bójkom; podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania; nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły; w miarę możliwości dba o honor szkoły, szanuje jej tradycje; kultura języka budzi zastrzeżenia; zapomina o stosowaniu wyrażen i zwrotów grzecznościowych; zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi; zdarza się, że opuszcza teren szkoły; swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa; stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych; może się zdarzyć, że zachował się niewłaściwie, nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa, ale pracuje nad sobą; wymaga przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom.

zachowanie nieodpowiednie

Uczeń posiada godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 30 w pierwszym półroczu, nie więcej niż 60 w roku szkolnym); często spóźnia się na lekcje; często nie zmienia obuwia; nie ubiera się zgodnie z zapisem § 36 ust. 2. pkt.15); nie przygotowuje się do lekcji; działa na szkodę społeczności lokalnej; lekceważy uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły; nie szanuje sztandaru szkoły, nie zachowuje się odpowiednio podczas śpiewu hymnu; lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji; swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych; w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy; wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie; podczas przerw opuszcza teren szkoły; przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej; stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu i innych; uczestniczy w aktach agresji i przemocy; zdarza mu się palić papierosy, stosować używki; nie wykazuje się uczciwością; nie można mieć do niego zaufania, nie dotrzymuje słowa, kłamie; przyłącza się do osób łamiących zasady współżycia społecznego; nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka; wyśmiewa się i szydzi z kolegów; lekceważy pracowników szkoły.

zachowanie naganne

Uczeń rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających itp.); prowadzone jest przeciwko niemu postępowanie sądowe dotyczące wejścia w kolizję z prawem; posiada godziny nieusprawiedliwione (więcej niż 30 w pierwszym półroczu, więcej niż 60 w roku szkolnym); wagaruje; notorycznie spóźnia się na lekcje; nie zmienia obuwia; nie ubiera się zgodnie z zapisem § 36 ust. 2. pkt.15); nie interesuje się życiem klasowym i szkolnym;

nie wykazuje żadnej aktywności na lekcjach; często działa na szkodę społeczności szkolnej; mimo upomnień lekceważy polecenia i ustalone zasady; z premedytacją niszczy mienie szkoły; poprzez swoje działania plami honor i dobre imię szkoły; stosuje arogancki ton wypowiedzi; często i świadomie używa wulgarnego słownictwa; samowolnie opuszcza teren szkoły; stwarza sytuacje groźne dla zdrowia własnego i innych; jest prowokatorem i uczestnikiem bójek; narusza nietykalność cielesną innych osób; ulega nałogom; nie przestrzega norm społecznych; nie przestrzega zasad ustalonych w statucie szkoły; nie szanuje nauczycieli i innych pracowników szkoły; jest arogancki wobec innych; narusza godność osobistą innych osób; znęca się psychicznie nad innymi w szkole i poza nią.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

9. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do dyrektora szkoły w formie pisemnej.

10. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. W skład komisji wchodzi:

- 1)** dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2)** wychowawca klasy;
- 3)** nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4)** pedagog;
- 5)** psycholog;
- 6)** przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7)** przedstawiciel rady rodziców.

12. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

13. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1)** imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2)** termin posiedzenia komisji;
- 3)** imię i nazwisko ucznia;
- 4)** wynik głosowania;
- 5)** ustalona ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

- 14.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 15.** Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania tylko o jeden stopień.
- 16.** Uczeń, ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania, zwraca się z prośbą do wychowawcy klasy w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanej ocenie; prośba musi zawierać uzasadnienie.
- 17.** Warunki ubiegania się o ocenę zachowania wyższą niż przewidywana. Uczeń:
- 1)** nie popełnił czynu zakazanego przez prawo;
 - 2)** swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych;
 - 3)** nie otrzymał nagany dyrektora szkoły;
 - 4)** posługuje się na co dzień językiem pozbawionym arogancji oraz wulgaryzmów;
 - 5)** zawsze przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w statucie szkoły;
 - 6)** stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły;
 - 7)** z zaangażowaniem uczestniczy w zajęciach sportowych, osiągając sukcesy na miarę swoich możliwości;
 - 8)** nie przekroczył limitu godzin nieusprawiedliwionych, przewidzianych dla oceny zachowania, o którą się ubiega.
- 18.** W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z powyższych warunków wniosek zostaje odrzucony.
- 19.** Wychowawca przedstawia uczniowi propozycje działań, w których wykaże się on aktywnością na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
- 20.** Termin wykonania i oceny zadań nie może przekroczyć daty ostatecznego dnia wpisania ocen rocznych.
- 21.** Uczniowi zostaje podwyższona ocena zachowania, jeśli w całości spełni stawiane przed nim wymagania.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 47

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi, przechowuje dokumentację oraz wystawia świadectwa szkolne zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową wg odrębnych przepisów.
5. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, a dyrektor szkoły przedstawia organowi prowadzącemu szkołę oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny celem sprawdzenia zgodności z prawem.
6. Każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje się ujednolicony tekst statutu, który dyrektor podaje do publicznej informacji.
7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 48

Niniejszy statut został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 31 sierpnia 2023 roku i wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.

§ 49

Z dniem 1 września 2023 roku traci moc Statut Zespołu Szkół Sportowych w Rzeszowie aktualny na dzień 1 września 2022 roku.