

**STATUT**  
***NIEPUBLICZNEJ PODSTAWOWEJ***  
***SZKOŁA MISTRZOSTWA SPORTOWEGO***  
***W RUDZIE ŚLĄSKIEJ***

Podstawa prawna: ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity (Dz. U z 2022 r. poz. 2230) wraz z przepisami wykonawczymi; ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.), wraz z przepisami wprowadzającymi ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60).

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ 1</b> .....	9
Postanowienia ogólne.....	9
§1.....	9
§2.....	9
§3.....	10
§4 Prowadzenie szkoły.....	11
<b>ROZDZIAŁ 2</b> .....	12
Cele i zadania szkoły.....	12
§5.....	12
§6.....	13
§7.....	17
§8.....	17
<b>ROZDZIAŁ 3</b> .....	19
Organy szkoły i ich kompetencje.....	19
§9 Dyrektor szkoły.....	19
§10.....	21
§11 Rada Pedagogiczna.....	21
§12 Rada Rodziców.....	22
§13 Samorząd Uczniowski.....	23
§14 Sprawy sporne.....	23

<b>ROZDZIAŁ 4</b> .....	25
Organizacja pracy Szkoły.....	25
§15.....	25
§16.....	25
§17 Nauka zdalna.....	25
§18.....	28
§19.....	28
§20.....	28
§21 Szkolenie sportowe.....	29
§22.....	29
§23 Dyżury.....	29
§24 Dziennik elektroniczny.....	30
§25.....	30
§26 Biblioteka szkolna.....	30
§27 Świetlica szkolna.....	31
§28 Stołówka szkolna.....	32
§29 Doradztwo zawodowe.....	32
<b>ROZDZIAŁ 5</b> .....	34
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	34
§30.....	34

§31.....	34
§32.....	35
§33.....	35
§34.....	36
§35.....	37
§36.....	38
<b>ROZDZIAŁ 6.....</b>	<b>39</b>
Prawa i obowiązki uczniów.....	39
§37.....	39
§38.....	40
§39.....	41
§40 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	41
§41.....	42
§42.....	43
§43.....	43
§44.....	43
§45.....	44
<b>ROZDZIAŁ 7.....</b>	<b>45</b>
Wewnątrzszkolny system oceniania.....	45
I Część wstępna.....	45
§46.....	45

II. Ogólne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów.....	46
§47.....	46
§48 Klasy I -III.....	47
§49 Kryteria oceniania - narzędzia pomiaru.....	51
§50.....	56
§51.....	58
<b>ROZDZIAŁ 8.....</b>	<b>59</b>
Dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia.....	59
§52 Dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia.....	59
<b>ROZDZIAŁ 9.....</b>	<b>60</b>
Warunki i sposoby przekazywania rodzicom ( prawnym opiekunom ) informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia.....	60
§53.....	60
<b>ROZDZIAŁ 10.....</b>	<b>61</b>
Szczegółowe kryteria zachowania uczniów.....	61
§54.....	61
<b>ROZDZIAŁ 11.....</b>	<b>71</b>
Klasyfikowanie uczniów. Egzaminy klasyfikacyjne.....	71
§56.....	71
§57.....	72
<b>ROZDZIAŁ 12.....</b>	<b>74</b>
Promowanie uczniów. Egzaminy poprawkowe.....	74
§58.....	74
§59.....	74

§60.....	75
§61.....	76
§62.....	76
§63 Procedura odwołania się od ustalonej niezgodnie z przepisami prawa rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	76
<b>ROZDZIAŁ 14.....</b>	<b>79</b>
Organizacja zajęć edukacyjnych.....	79
§64.....	79
<b>ROZDZIAŁ 15.....</b>	<b>81</b>
Rekrutacja.....	81
§65.....	81
<b>ROZDZIAŁ 16.....</b>	<b>82</b>
Finanse Szkoły.....	82
§66.....	82
§67.....	82
Postanowienia końcowe.....	82

Podstawa prawna:

- ✓ Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
- ✓ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r., poz.60)
- ✓ Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230)
- ✓ Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw<sup>1</sup>) - Art. 5

Ilekcją w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Podstawową Szkołę Mistrzostwa Sportowego w Rudzie Śląskiej;
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. statucie – należy przez to rozumieć statut Niepublicznej Podstawowej Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Rudzie Śląskiej;
4. dyrektorze, wicedyrektorach, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
5. uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
6. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
7. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie SMS Ruda Śląska;
8. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub kuratorze – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
9. poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.



## **ROZDZIAŁ 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 1

1. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Szkoła Mistrzostwa Sportowego Ruda Śląska zwane dalej SMS Ruda Śląska.nr KRS: 0000450851, NIP: 6412530561, REGON: 243254614.
2. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Podstawowa Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Rudzie Śląskiej, zwana dalej Szkołą, z siedzibą pod adresem : Ruda Śląska, ul. Ks.L. Tunkla 147 a, 41 - 707.
3. Szkoła jest placówką niepubliczną.
4. Szkoła realizuje podstawę programową zgodną z rozporządzeniem MEN.
5. Nauka w Szkole jest odpłatna przez 12 miesięcy w roku, a wysokość czesnego ustala organ prowadzący na okres roku szkolnego.
6. Miejsce prowadzenia zajęć sportowych oraz lekcji wychowania fizycznego:
  - a) Ruda Śląska, ul. Ks.L. Tunkla 147 a, 41 - 707,
  - b) obiekty sportowe na terenie miasta Ruda Śląska.
7. Szkoła kształci uczniów w oddziałach od I do VIII.
8. W klasie I – III prowadzone jest szkolenie z zakresu akrobatyki sportowej oraz pływania.  
W klasach IV - VIII Szkoła prowadzi szkolenie sportowe w piłce nożnej, akrobatyce sportowej, pływaniu  
Dopuszcza się wprowadzenie innych specjalności kształcenia sportowego.
9. Szkoła nie posiada obwodu, co oznacza, że żaden uczeń nie jest przypisany Szkole, a nauka w niej jest wyborem rodziców i dzieci.
10. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły prowadzi Śląski Kurator Oświaty.
11. Świadectwo ukończenia Szkoły uprawnia do kontynuacji nauki w szkole ponadpodstawowej każdego typu.

#### § 2

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej według wzoru:

**NIEPUBLICZNA PODSTAWOWA**  
**SZKOŁA MISTRZOSTWA SPORTOWEGO**  
**W RUDZIE ŚLĄSKIEJ**  
**41-707 RUDA ŚLĄSKA**  
**ul. ks.L.Tunkla 147a**

2. Szkoła używa pieczęci okrągłych (mała i duża) z godłem państwowym i napisem

w otoku: Niepubliczna Podstawowa Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Rudzie Śląskiej.

§ 3

1. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

## **Prowadzenie Szkoły**

### § 4

1. Reprezentantem Stowarzyszenia SMS Ruda Śląska – organu prowadzącego Szkołę jest Zarząd.
2. Do kompetencji i zadań organu prowadzącego szkołę należy:
  - 1) opracowanie i nadanie Szkole pierwszego statutu,
  - 2) zmiany w statucie,
  - 3) zapewnienie Szkole utrzymania oraz warunków organizacyjnych i kadrowych do realizacji zadań dydaktycznych, sportowych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) powoływanie i odwoływanie dyrektora szkoły,
  - 5) ustalanie zasad zatrudniania i wynagradzania pracowników,
  - 6) likwidacja szkoły, zgodnie z art. 172 ustawy Prawo oświatowe.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### § 5

1. Placówka realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności dba o :
  - 1) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju,
  - 2) wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny,
  - 3) stworzenie odpowiednich warunków do uprawiania sportu,
  - 4) stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją zajęć dydaktycznych,
  - 5) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 6) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 7) rozbudzanie potrzeb korzystania z dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej,
  - 8) wykształcenie umiejętności samokształcenia,
  - 9) kształcenie umiejętności znajdowania swojego miejsca w społeczeństwie i przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych oraz kształtowanie warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
  - 10) rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych,
  - 11) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
2. Placówka dba o:
  - 1) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz zapewnienie podtrzymania kultury i tradycji regionalnej, a także kształtowanie postawy obywatelskiej i postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
  - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
  - 3) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 4) prowadzenie dokumentacji nauczania zgodnie z przepisami,

- 5) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
- 6) realizację programów nauczania uwzględniających podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów,
- 7) ścisłą współpracę SMS Ruda Śląska z innymi klubami sportowymi z Rudy Śląskiej oraz organizacjami sportowymi, związkami sportowymi,
- 8) zatrudnianie trenerów i specjalistów w celu realizacji programu kształcenia sportowego,
- 9) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z nowoczesnych środków dydaktycznych oraz obiektów sportowych,
- 10) tworzenie warunków do udziału w zawodach sportowych i turniejach,
- 11) organizowanie obozów sportowych w czasie wakacji i ferii zimowych,
- 12) poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia i profilaktyką uzależnień, a tym samym kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 13) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
- 14) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości,
- 15) zapewnienie uczniom dowozu na zajęcia sportowe, lekcje wychowania fizycznego oraz powrót do szkoły z ww. zajęć,
- 16) umożliwienie uczniom spożycia opłaconego poza czesnym obiadem, w czasie którego dzieci znajdować się będą pod opieką nauczyciela.

## § 6

1. Zadania opiekuńcze Szkoły, dostosowane do wieku uczniów, z uwzględnieniem ogólnych przepisów BHP, realizuje się w następujący sposób:
  - 1) Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie placówki, w czasie planowych zajęć (regulowanych „planem lekcji”), zajęć dodatkowych ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren Szkoły w ramach różnego rodzaju wycieczek klasowych organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego; zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość tak o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym,
  - 2) Szkoła współpracuje także z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych,

- 3) za warunki BHP na terenie szkoły odpowiada dyrektor,
- 4) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć odpowiadają nauczyciele uczący w poszczególnych salach,
- 5) za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący,
- 6) na początku każdego roku szkolnego wychowawcy zapoznają uczniów z przepisami BHP na terenie szkoły i poza nią,
- 7) nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do zaznajomienia dzieci i młodzieży ze szczególnymi przepisami BHP obowiązującymi na danym przedmiocie,
- 8) nauczyciele są zobowiązani do zgłaszania dyrektorowi Szkoły informacji o usterkach i zagrożeniach,
- 9) nauczyciele pełnią dyżury na korytarzu w razie konieczności przed i po zajęciach zgodnie z harmonogramem,
- 10) trenerzy są zobowiązani do zapewnienia uczniom opieki od przerwy lekcyjnej poprzedzającej trening do jego zakończenia oraz podczas przejścia/przejazdu między obiektami sportowymi a budynkiem szkoły,
- 11) nauczyciel pełniący dyżur winien dbać o bezpieczeństwo uczniów i pracowników Szkoły oraz poszanowanie mienia Szkoły,
- 12) nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika Szkoły,
- 13) w razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn, uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej (w wyjątkowych sytuacjach w godzinach rannych tego samego dnia); informacja o ich wcześniejszym powrocie do domu lub późniejszym wyjściu ze Szkoły zostaje umieszczona w dzienniku elektronicznym oraz przesłana w formie wiadomości poprzez dziennik elektroniczny do rodziców,
- 14) w razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub dyrektora Szkoły,
- 15) uczeń, który zgłasza złe samopoczucie w trakcie lekcji, informuje o tym nauczyciela; ten, po konsultacji z rodzicem, zwalnia ucznia z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze Szkoły przez rodzica, prawnego opiekuna lub inną upoważnioną osobę,
- 16) w sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji, nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów a sam udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia karetki lub rodziców/prawnych opiekunów,
- 17) w przypadkach opisanych w p. 15 i 16 Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekuna ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe; powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców lub opiekunów

- jako numer kontaktowy; w razie nieodbierania połączenia przez rodzica lub opiekuna, pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową,
- 18) uczniowie zwolnieni na podstawie decyzji dyrektora Szkoły z lekcji religii lub drugiego języka obcego, przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w świetlicy lub bibliotece, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami,
  - 19) zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach,
  - 20) podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie Szkoły, na korytarzach,
  - 21) uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela,
  - 22) podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły,
  - 23) uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów; przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom bądź prawnym opiekunom uczniów; także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa,
  - 24) nauczyciele opiekujący się pracowniami chemii, biologii, fizyki i innych, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni,
  - 25) w pracowniach informatycznych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu,
  - 26) Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami Szkoły, w tym rodziców i opiekunów uczniów,
  - 27) nauczyciele pełnią opiekę podczas wszelkich zajęć sportowych, wyjazdów, wycieczek szkolnych i zajęć pozalekcyjnych odbywających się poza szkołą według następujących zasad:
    - a) wycieczki przedmiotowe, zajęcia pozalekcyjne, imprezy szkolne – jeden opiekun na 30 uczniów,
    - b) wycieczki szkolne – jeden opiekun na 15 uczniów,
    - c) wycieczki turystyki kwalifikowanej – jeden opiekun na 10 uczniów,
  - 28) przed wycieczką (nie później niż 7 dni; w uzasadnionych przypadkach czas może być krótszy) nauczyciel, któremu dyrektor powierzył obowiązki kierownika wycieczki, przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły dokumentację wycieczki; szczegółowe regulacje dotyczące organizowania wycieczek szkolnych zawarte są w Szkolnym Regulaminie Wycieczek,

- 29) w sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki, przejmując zadania koordynatora,
- 30) wszelkie podejrzane zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren szkoły niebezpiecznych substancji itp.) winny obligować pedagoga do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia opiekunów ucznia oraz właściwych instytucji; pedagog i psycholog szkolny udziela wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia; ich rolą jest ścisła współpraca z rodzicami, służenie im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania poszczególnych problemów,
- 31) Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im szkolenia z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych (sytuacje losowe, klęska żywiołowa, atak terrorystyczny),
- 32) nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami i opiekunami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem,
- 33) nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z Policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce,
- 34) w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w Szkole obowiązują następujące zasady:
  - a) rodzice/opiekunowie prawni dzieci w wieku do 7 lat odpowiadają za przyprowadzanie dziecka do Szkoły i odbieranie go z niej, jeżeli rodzic wyrazi pisemną zgodę na samodzielny powrót dziecka, które ukończyło 7 lat, zgoda taka jest respektowana,
  - b) rodzic/opiekun prawny upoważnia wskazaną przez siebie osobę do odprowadzania dziecka do Szkoły i odbierania go po zajęciach,
  - c) na pierwszym wrześniowym zebraniu rodzic/opiekun prawny wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w dokumentacji świetlicy przez cały rok szkolny), a także podaje numer telefonu kontaktowego; może również wskazać maksymalnie trzy osoby, które będą uprawnione do odbioru ucznia, wypełniając stosowne dokumenty,
  - d) osoby upoważnione do odbioru dziecka winny legitymować się dowodem tożsamości lub innym dokumentem ze zdjęciem,
- 35) wszyscy pracownicy Szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy



- przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych,
- 36) w Szkole wprowadzony został szereg procedur oraz regulaminów w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów oraz pracowników szkoły; rodzice/opiekunowie oraz uczniowie zostają z nimi zapoznani na początku września,
  - 37) zarówno uczniowie, rodzice/opiekunowie, jak również pracownicy szkoły są zobowiązani obligatoryjnie do przestrzegania regulaminów oraz procedur obowiązujących w szkole,
  - 38) w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia, w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny; jego zasady opisane są w oddzielnej procedurze,
  - 39) szkoła umożliwia zawarcie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

#### § 7

1. W szkole co roku tworzony jest Szkolny program wychowawczo - profilaktyczny zawierający zagadnienia z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym i społecznym (agresja, subkultury, cyberprzemoc, wykluczenia społeczne i związana z tym nietolerancja). Nauczyciele zapobiegają takim wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia, stany depresyjne. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

#### §8

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga, psychologa szkolnego i pomoc medyczną.
2. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
3. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy pedagogiczno - psychologicznej oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor po przedstawieniu propozycji przez nauczycieli z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję uwzględniając w miarę możliwości opinie rodziców, uczniów i nauczycieli.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) organizuje indywidualne nauczanie ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania. Nauczanie indywidualne dyrektor szkoły organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym, w sposób

zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na podstawie obowiązujących przepisów.

5. Szkoła współpracuje w miarę potrzeb z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rudzie Śląskiej.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

1. Organami Szkoły są:
  1. Organami szkoły są:
    - 1) dyrektor szkoły
    - 2) rada pedagogiczna.
  2. Organami szkoły mogą być:
    - 1) rada rodziców
    - 2) samorząd uczniowski.

#### § 9

#### Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
  - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezesa Stowarzyszenia SMS Ruda Śląska,
  - 2) obowiązujących przepisów prawa.
2. Obowiązki i zadania dyrektora Szkoły:
  - 1) dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
    - a) organizuje pracę szkoły/placówki zgodnie ze statutem i wewnętrznymi regulaminami we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami,
    - b) współdziała z organami szkoły oraz zapewnia przepływ informacji pomiędzy nimi,
    - c) współpracuje ze środowiskiem lokalnym,
    - d) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
    - e) tworzy materialne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    - f) podejmuje działania mające na celu rozwój szkoły,
    - g) monitoruje przebieg procesu nauczania,
  - 2) dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne:
    - a) tworzy bezpieczne warunki pobytu uczniów w szkole,
    - b) stwarza warunki do działań prozdrowotnych,

- c) zapewnia uczniom pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną,
  - d) udziela wsparcia socjalnego uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej w miarę możliwości placówki,
- 3) dyrektor szkoły realizuje uchwały Rady Szkoły lub placówki oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 4) dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych:
- a) gromadzi informacje o pracy nauczyciela oraz dokonuje oceny jego pracy lub oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
  - b) wydaje decyzje administracyjne,
  - c) powołuje i odwołuje po akceptacji organu prowadzącego, stanowiska kierownicze
- 5) dyrektor odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły:
- a) organizuje proces edukacyjny umożliwiający pełną realizację zadań Szkoły,
  - b) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne w Szkole,
  - c) analizuje wyniki promocji, egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych,
  - d) diagnozuje osiągnięcia edukacyjne uczniów,
  - e) stwarza warunki do planowania działań szkoły uwzględniając potrzeby edukacyjne uczniów,
  - f) stwarza warunki do samodzielnej oceny pracy i zachowań uczniów poprzez odpowiednie działania wychowawczo-dydaktyczne nauczycieli,
  - g) umożliwia uczniom rozwijanie ich zdolności naukowych, artystycznych, sportowych poprzez odpowiednią pracę dydaktyczną,
  - h) włącza do procesu edukacyjnego uczniów niepełnosprawnych,
- 6) dyrektor odpowiada za realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę:
- a) przestrzega kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły,
  - b) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
  - c) realizuje zalecenia i wnioski organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - d) wykonuje zadania wskazane przez Kuratora Oświaty w celu zdiagnozowania określonego problemu w Szkole,
- 7) Dyrektor odpowiada za tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków:
- a) umożliwia działanie organów Samorządu Uczniowskiego zgodnie z przepisami prawa oraz uchwalonym regulaminem,
- 8) dyrektor odpowiada za zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym:

- a) wspomaga nauczycieli w realizacji zadań oraz zapewnia pomoc w ich doskonaleniu zawodowym.

3. Powoływanie stanowisk:

- 1) Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może powołać m.in. następujące stanowiska kierownicze zapewniające wsparcie dyrektora Szkoły w realizacji zadań statutowych Szkoły:
  - a) dyrektor ds. dydaktycznych,
  - b) dyrektor ds. sportowych,
  - c) dyrektor ds. finansowych,
  - d) koordynator ds. sportów indywidualnych,
  - e) koordynator ds. sportów zespołowych,
- 2) funkcja wicedyrektora Szkoły i dyrektora ds. dydaktycznych może być powierzona jednej osobie.

§ 10

1. Obowiązki wicedyrektora:

- 1) organizuje pracę dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli, tworzy tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania,
- 3) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi,
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych, zadaniowych i klasowych,
- 5) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy,
- 6) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej,
- 7) koordynuje działania związane z awansem zawodowym nauczycieli.

§ 11

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna zwana dalej RP jest kolegialnym organem Szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki podczas trwania nauki.

Rada Pedagogiczna opracowuje i uchwała Regulamin Rady Pedagogicznej. W skład RP wchodzi:

- 1) dyrektor jako jej przewodniczący,
- 2) nauczyciele.

1. W zebraniach RP mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego goście.
2. Zebrania RP mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego,
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 3) członków RP na wniosek co najmniej 1/3 jej składu.
3. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
4. Do kompetencji stanowiących RP należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) zatwierdzenie programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć,
  - 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników.
6. Rada Pedagogiczna dla realizacji swoich zadań może tworzyć zespoły przedmiotowe i tematyczne.

## § 12

### Rada Rodziców

1. Radę Rodziców tworzą jednoosobowe reprezentacje rodziców poszczególnych klas, wybrane na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców. Rada Rodziców może być utworzona z inicjatywy Dyrekcji Szkoły lub/oraz rodziców.
2. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.
4. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
5. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
  - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
  - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym, klubami sportowymi i zakładami pracy,
  - 3) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
  - 4) występowanie do dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,

- 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego.
6. Spotkania Rady Rodziców organizowane są na wniosek Dyrektora Szkoły, Zarządu Stowarzyszenia lub z inicjatywy 1/3 członków Rady Rodziców.
7. Rada działa w oparciu o regulamin zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.
8. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym, wspiera działalność Szkoły, w szczególności:
  - a) podejmuje działania w celu uzyskania dodatkowych środków finansowych na rzecz Szkoły,
  - b) inicjuje pomoc organizacyjną i techniczną dla prawidłowego funkcjonowania Szkoły, opiniuje sprawy przedkładane zgodnie ze Statutem przez Zarząd Stowarzyszenia lub organy Szkoły,
  - c) współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły, Zarządem Stowarzyszenia.

### § 13

#### Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym społeczność uczniów Szkoły i może zostać utworzony z inicjatywy uczniów.
2. Samorząd Uczniowski składa się z przedstawicieli klas wybranych przez zebrania ogółu uczniów poszczególnych klas.
3. Zasady wyboru przedstawicieli klas do Samorządu Uczniowskiego oraz tryb pracy Samorządu określa jego Regulamin.
4. Dyrektor szkoły wskazuje opiekuna Samorządu Szkolnego spośród Rady Pedagogicznej. Opiekun zobowiązany jest do opracowania pierwszego Regulaminu Samorządu w porozumieniu z uczniami oraz zwołania zebrań uczniów poszczególnych klas w celu wybrania przedstawicieli do Samorządu.
5. Działania Samorządu Szkolnego reguluje regulamin.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem, może zainicjować działania z zakresu wolontariatu.

### § 14

#### Sprawy sporne

1. Organy Szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły koordynuje pracę organów, zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi oraz rozstrzyga sprawy sporne.
4. W Szkole obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Szkoły:
  - 1) każdy organ powinien dążyć do rozstrzygnięcia sporu.
  - 2) do dyrektora Szkoły zainteresowany rozstrzygnięciem sporu organ składa prośbę na piśmie po przedstawieniu prawomocnej uchwały członków organu.
  - 3) dyrektor przeprowadza rozmowę mediacyjną i w ciągu 14 dni wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
  - 4) posiedzenie mediacyjne, z którego spisywany jest protokół, prowadzi dyrektor Szkoły jako mediator.
  - 5) dyrektor może powołać konsultantów lub zespoły konsultacyjne, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
  - 6) w razie braku kompromisu, Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Szkoły i społeczności uczniowskiej.
  - 7) decyzja dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
  - 8) spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo komisja mediacyjna składająca się z przedstawicieli organów szkoły w tym osoby wskazanej przez dyrektora.
  - 9) decyzja organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.



## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### § 15

1. Organizacja roku szkolnego jest zgodna z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej na drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zwane również okresami.

#### § 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
2. Maksymalna liczebność oddziału wynosi 20 osób. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zezwolić na utworzenie oddziału liczącego ponad 20 osób.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach sportowych i innych, jeśli z treści programu nauczania wynika taka konieczność.
4. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych na zajęciach sportowych.
5. Zajęcia języka obcego nowożytnego, informatyki i wychowania fizycznego mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w przypadku zajęć sportowych lub lekcji wychowania fizycznego może być łączona w bloki 90 minutowe.
8. Zajęcia szkolne mogą być prowadzone w formie wycieczek, obozów, zgrupowań lub zawodów sportowych.
9. W przypadku konieczności organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wprowadza się w lekcje zdalne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 17

##### Nauka zdalna

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są z zachowaniem następujących zasad:
  - a) o wprowadzeniu zdalnego nauczania dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów za pośrednictwem dziennika internetowego Vulcan,
  - b) po ogłoszeniu decyzji o zdalnym nauczaniu wychowawcy klas mają dwa dni na

- sprawdzenie, czy dane kontaktowe uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych są poprawnie zapisane, a także czy uczniowie mają stały dostęp do sprzętu komputerowego oraz sieci Internet; aktualne informacje o dostępie do sprzętu oraz sieci rodzice/opiekunowie prawni przekazują obowiązkowo w formie pisemnej do wychowawcy klasy,
- c) głównym narzędziem kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami jest dziennik internetowy Vulcan oraz aplikacja Teams w ramach usługi Microsoft Office 365,
- d) każdy nauczyciel ma możliwość korzystania z dodatkowych aplikacji podczas prowadzenia zajęć, uwzględniając jednak racjonalne obciążenie uczniów ilością różnych form pracy przy komputerze,
- e) w przypadku problemów ze sprzętem komputerowym oraz z dostępem do sieci Internet, a co za tym idzie problemem z uczestnictwem ucznia w zajęciach, rodzic/opiekun prawny kontaktuje się z wychowawcą klasy oraz pisemnie usprawiedliwia nieobecność dziecka na zajęciach,
- f) istnieje możliwość wypożyczenia sprzętu komputerowego z zasobów szkolnych - w tym celu rodzic/opiekun prawny zgłasza taką chęć w wypełnionej deklaracji oraz w sekretariacie,
- g) w przypadku braku kontaktu z uczniem w ramach zadanych aktywności na danym przedmiocie lub nieodsyłania przez ucznia wymaganych zdań, nauczyciel uczący ma obowiązek powiadomienia bezzwłocznie o tym fakcie rodzica/opiekuna oraz wychowawcę klasy; jeżeli rodzic/opiekun nie odpowiada na wiadomości nauczyciela, wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, co odnotowuje w dzienniku elektronicznym Vulcan w zakładce „Kontakty z rodzicami”,
- h) po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami, wychowawca klasy informuje dyrektora o nierealizowaniu materiału nauczania przez ucznia,
- i) jeżeli dyrektor również nie będzie mógł skontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi, powiadomienie wysyła się w formie pisemnej do rodzica/opiekuna prawnego,
- j) każdy rodzic/opiekun prawny może konsultować się z nauczycielem prowadzącym zajęcia za pomocą dziennika elektronicznego Vulcan oraz poprzez aplikację Teams; szczegółowe godziny oraz formy konsultacji ustalają nauczyciele indywidualnie,
- k) rodzice zobowiązani są do codziennego sprawdzania dziennika elektronicznego Vulcan oraz aplikacji Teams,
- l) nauczyciel jest zobowiązany do realizacji podstawy programowej zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem zajęć stosując różnorodne metody pracy,
- m) nauczyciel może dokonywać modyfikacji rozkładu materiału z danego przedmiotu tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej,
- n) korespondencja prowadzona z uczniami stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania,
- o) jeżeli pojawiają się kwestie sporne lub problemy techniczne, uniemożliwiające [m.in.](#) przesyłanie zadań, wychowawca proponuje spotkanie indywidualne z rodzicem oraz uczniem w szkole,

- p) lekcje on-line odbywają się codziennie zgodnie z planem lekcji przyjętym na początku roku szkolnego,
- q) godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut,
- r) należy każdorazowo brać pod uwagę możliwości psychofizyczne uczniów, łącząc, w miarę potrzeby, przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- s) zajęcia wychowania fizycznego odbywają się zgodnie z planem, przy czym rodzice poprzez dziennik elektroniczny (lub w formie pisemnej) wyrażają zgodę/nie wyrażają, na ewentualne wykonywanie ćwiczeń fizycznych w domu; w przypadku ich wykonywania kamera powinna być skierowana na ucznia,
- t) każdorazowo nauczyciel zwraca uwagę na odpowiednie wykorzystanie przerw międzylekcyjnych,
- u) podczas zajęć on-line wskazane jest ( ale nie wymagane ) korzystanie z kamerek i mikrofonów; kamery winny być wtedy skierowane bezpośrednio na uczestnika spotkania, a przestrzeń znajdująca się za uczniem/nauczycielem winna być ograniczona do minimum i nie rozpraszająca pozostałych uczestników; o braku możliwości korzystania z ww. sprzętu rodzic/opiekun prawny pisemnie informuje wychowawcę klasy a nauczyciel informuje dyrektora Szkoły,
- v) podczas zajęć prowadzonych on-line obowiązuje kategoriyczny zakaz rejestrowania zajęć jakimkolwiek urządzeniem umożliwiającym nagrywanie dźwięku oraz obrazu,
- w) każdy uczeń ma obowiązek być przygotowanym do zajęć zdalnych tak, jak podczas lekcji stacjonarnych w szkole,
- x) niedopuszczalne jest spożywanie posiłków, korzystanie z urządzeń elektronicznych (konsole, telefony, tv, radio, itp.)
- y) podczas zajęć on-line sprawdzana jest obecność; zostaje ona odnotowana w dzienniku elektronicznym Vulcan i opatrzona skrótem „zd”,
- z) w razie nieobecności ucznia, rodzic/opiekun prawny musi usprawiedliwić opuszczone zajęcia,
- aa) w przypadku realizacji lekcji poza trybem on-line, uczeń jest zobowiązany odczytać wiadomość przesłaną przez nauczyciela w „Zadaniach”, w terminie odgórnie podanym; jeżeli wiadomość nie jest odczytana, uczeń otrzymuje nieobecność,
- bb) w przypadku zadań, które uczeń powinien odesłać w wyznaczonym terminie, brak ich odesłania nauczyciel zgłasza rodzicom/opiekunom oraz konsultuje z wychowawcą, w celu ustalenia przyczyny niewywiązania się w terminie z wyznaczonego zadania; dalszy brak reakcji ze strony ucznia skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej do dziennika,
- cc) każdy nauczyciel przestrzega zaleceń w przypadku uczniów z opinią lub orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej .
- dd) unikanie zajęć zdalnych będzie traktowane jak wagiary i rozpatrzone zgodnie ze statutem Szkoły.

2. w Szkole wprowadza się Regulamin pracy zdalnej, który jest modyfikowany w zależności od zmian pojawiających się w rozporządzeniach Ministra Edukacji i Nauki i może zawierać zapisy nie ujęte w Statucie Szkoły, dyrekcja zapoznaje z Regulaminem nauki zdalnej nauczycieli oraz rodziców uczniów poprzez dziennik elektroniczny.

#### § 18

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

#### § 19

1. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W Szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

3. Szkoła zapewnia:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy,
- d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
- e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,

**4.** Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła przewiduje organizowanie pomocy materialnej. Pomoc materialna ma charakter socjalny, o jej formie decyduje organ prowadzący.

#### § 20

1. Za wysokie wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe, przyznawane są stypendia lub nagrody.

2. Nagrody/ stypendia za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz spełnia kryteria zawarte w Regulaminie przyznawania nagród/ stypendiów.

3. Nagrody za osiągnięcia sportowe mogą być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki oraz spełnia kryteria zawarte w Regulaminie przyznawania nagród.

4. Nagrody za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły,

po przedstawieniu listy uczniów spełniających wymogi regulaminu przez członków komisji działającej na podstawie regulaminu. Dopuszcza się możliwość nieprzyznawania nagród za osiągnięcia sportowe i naukowe z powodu braku środków finansowych na ten cel.

## § 21

### Szkolenie sportowe

1. Realizacja programu szkolenia sportowego odbywa się w godzinach popołudniowych lub popołudniowych przez 5 dni w tygodniu.
2. W Szkole realizuje się ukierunkowany etap szkolenia sportowego.
3. Na zajęciach sportowych oddział może być podzielony na grupy poniżej 12 osób dla realizacji treningu indywidualnego.
4. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych (wliczając lekcje wychowania fizycznego) wynosi 16 godzin.

## § 22

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

## § 23

### Dyżury

1. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły i należy do zakresu podstawowych obowiązków nauczyciela. Dyżury obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły. Miejscem dyżuru nauczyciela są: korytarze, klatki schodowe, sanitariaty, szatnia, sale lekcyjne.
2. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych

oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.

3. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią również dyżury w obiektach sportowych.

4. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów przez Nauczycieli są określone w „Regulaminie nauczyciela dyżurnego”.

## §24

### Dziennik elektroniczny

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- a) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
- b) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

## § 25

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

2. Za zgodą organu prowadzącego (SMS Ruda Śląska) ustanawia się dla Niepublicznej Podstawowej Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Rudzie Śląskiej możliwość nadania honorowego patronatu. Wybór honorowego patrona/patronki szkoły nie wymusza konieczności zmiany oficjalnej nazwy szkoły. Nazwa szkoły w jej oryginalnym brzmieniu pozostaje niezmienna.

## § 26

### Biblioteka Szkolna

1. Dla realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy, w Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która podejmuje zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów,
  - 2) udostępniania zbiorów w czytelni i wypożyczania ich,
  - 3) prowadzenia przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową

i społeczną.

2. Ze zbiorów biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy, a także rodzice pragnący zapoznać się szczegółowo z przepisami prawa oświatowego i wewnętrznymi regulaminami szkoły podstawowej.

## § 27

### Świetlica Szkolna

Postanowienia ogólne:

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w Szkole po zakończeniu obowiązkowych zajęć lekcyjnych bądź przebywają w szkole przed rozpoczęciem lekcji ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.

2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.

3. Cele i zadania świetlicy szkolnej:

1. Głównym celem świetlicy jest:

- a) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- b) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
- c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.

2. Do podstawowych zadań świetlicy należy:

- a) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych,
- b) pomoc w odrabianiu zadań,
- c) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- d) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- e) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności,
- f) współdziałanie z rodzicami oraz członkami grona pedagogicznego.

4. Obowiązki nauczyciela - wychowawcy świetlicy:

- 1) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 2) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią),
- 3) właściwa organizacja zajęć z dziećmi,
- 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych,
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
- 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy,
- 7) dbanie o właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy

oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

6. Organizacja pracy świetlicy szkolnej:

- 1) nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły,
- 2) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych corocznie w Regulaminie świetlicy,
- 3) w świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczycieli - wychowawców świetlicy,
- 4) W świetlicy zajęcia prowadzone są w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej,
- 5) zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”,
- 6) zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa.
- 7) świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie,
- 8) szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.

## §28

### Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje catering.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

## § 29

### Doradztwo zawodowe

1. Co roku opracowywany jest program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia doradztwa zawodowego organizowane są w liczbie godzin wskazanych w przepisach prawa, odbywają się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez dyrektora szkoły.



3. Zadania wynikające z realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego polegają na zaplanowanych i systematycznych działaniach mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych a w szczególności:

- systematycznym diagnozowaniu zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomocy w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- gromadzeniu, aktualizacji i udostępnianiu informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- wskazywaniu uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
  - rynku pracy,
  - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
  - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym zawodowym,
  - alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla niedostosowanych społecznie,
  - programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
- udzielaniu indywidualnych porad uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom),
- prowadzeniu grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery, podjęcia roli zawodowej,
- wspieraniu w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli oraz organizowaniu spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianiu informacji i materiałów do pracy z uczniami,
- współpracy z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
- organizowaniu obowiązkowych zajęć wynikających z przepisów prawa w liczbie godzin wskazanych w tych przepisach; zajęcia te odbywają się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez dyrektora Szkoły.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga, przy współpracy rodziców.

## ROZDZIAŁ 5

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, trenerów, nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi oraz innych pracowników niezbędnych do prawidłowego działania placówki.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
2. Pracownicy Szkoły są zobowiązani do wykonywania wszystkich poleceń wydanych przez dyrektora Szkoły/wicedyrektora związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i zadań opiekuńczych.
3. Wszystkich pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor Szkoły z wyjątkiem dyrektora, w stosunku do którego czynności te wykonuje organ prowadzący.

#### § 31

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel-trener jest dodatkowo odpowiedzialny za terminowe realizowanie badań zawodników oraz kontrolowanie dokumentacji (terminów badań lekarskich). Brak aktualnych badań lekarskich automatycznie wyklucza zawodnika z treningów, zawodów i zgrupowań. Ponadto do obowiązków trenera należy:
  - 1) udział w zebraniach rodzicielskich,
  - 2) pomoc wychowawcy,
  - 3) informowanie rodziców/opiekunów o składzie meczowym,
  - 4) organizacja wszelkich spraw związanych z meczami i sparingami,
  - 5) obecność na spotkaniach trenerów organizowanych przez dyrektora
  - 6) dbałość i odpowiedzialność za sprzęt sportowy treningowy oraz kontrolowanie dress code'u zawodników,
  - 7) rozliczanie zawodników z powierzonego im sprzętu,
  - 8) godne reprezentowanie SMS Ruda Śląska,
  - 9) stanie na straży przestrzegania przez wychowanków/uczniów norm przyjętych w SMS Ruda Śląska oraz dyscypliny uczniów/zawodników,
  - 10) dbanie o przestrzeganie przez uczniów/zawodników regulaminów szkolnych oraz regulaminów obiektów sportowych,
  - 11) opieka nad uczniami/zawodnikami w drodze na obiekty sportowe oraz z powrotem do Szkoły,

- 12) prowadzenie zajęć sportowych/meczy z wykorzystaniem sprzętu SMS Ruda Śląska,
- 13) realizowanie programu odpowiednich Polskich Związków Sportowych w ramach zajęć sportowych.

### § 32

Obowiązki nauczycieli:

- 1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach,
  - 2) dbałość o właściwy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 3) odpowiednia dyscyplina pracy, punktualność, pełne wykorzystywanie czasu pracy,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań,
  - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków,
  - 6) opracowanie szczegółowych kryteriów oceny uczniów oraz wymagań edukacyjnych i poinformowanie o nich uczniów i rodziców,
  - 7) wybór odpowiedniego programu nauczania oraz podręcznika
  - 8) właściwa współpraca z rodzicami,
  - 9) informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych,
  - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe,
  - 11) uwzględnianie, przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz muzyki, plastyki i techniki wkładanego przez ucznia wysiłku i zaangażowania w realizację zadań,
  - 12) sprawdzanie przed zajęciami w szkole lub poza nią, czy warunki nie stwarzają zagrożenia dla uczniów i niezwłoczne zgłoszenie zauważonych nieprawidłowości,
  - 13) bieżące prowadzenie dokumentacji szkolnej.
2. Nauczyciel ma prawo do prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi i po uzyskaniu akceptacji dyrektora.

### § 33

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby dany nauczyciel opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, przygotowanie go do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
  - 2) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną,
  - 3) współdziałanie z nauczycielami i trenerami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych,
  - 4) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, informowanie ich o wynikach nauczania i problemach wychowawczych,
  - 5) informowanie rodziców o Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
  - 6) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny z zachowania,
  - 7) zawiadamianie na miesiąc przed roczną klasyfikacją o przewidywanych niedostatecznych ocenach a na tydzień o wszystkich ocenach z przedmiotów oraz z zachowania,
  - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia,
  - 9) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniem władz oświatowych i dyrekcji.
4. Wychowawca ma prawo:
  - 1) korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych,
  - 2) reprezentować interesy ucznia na zebraniach RP,
  - 3) wystąpić z uzasadnionym wnioskiem do dyrektora o zwolnienie z obowiązków wychowawcy klasowego.

#### § 34

1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego .
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym:
    - a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
    - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania

problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,

c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży,

e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w szkolnym i pozaszkolnym uczniom,

f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dla uczniów posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z przepisami prawa, zatrudnia się pomoc nauczyciela lub nauczyciela wspomagającego .

### § 35

1. W Szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy oraz nauczycieli świetlicy.

2. Do zadań nauczycieli świetlicy należy:

1) realizacja planu świetlicy szkolnej,

2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego

3) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy,

4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych dostosowanych do zainteresowań uczniów,

5) zorganizowanie uczniom pomocy w nauce,

6) tworzenie warunków do nauki własnej,

7) sprawowanie opieki nad dziećmi przebywającymi w świetlicy

8) współpraca z członkami grona pedagogicznego,

9) dbanie o estetykę sali świetlicowej,

10) pełnienie dyżurów na korytarzu szkolnym,

11 ) wspomaganie kierownika świetlicy w jego działaniach wychowawczych.

3. Kierownik świetlicy ponadto odpowiedzialny jest za:

- 1) wychowawczy i opiekuńczy poziom świetlicy,
- 2) sporządzenie planów pracy, okresowych i rocznych sprawozdań,
- 3) zapewnienie bezpiecznych warunków do realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych,
- 4) tworzenie warunków do higienicznego i bezpiecznego spożywania posiłków oraz ich wydawania, a także ewidencjonowanie wydawanych obiadów,
- 5) inicjowanie projektów wzbogacających świetlicę merytorycznie oraz poszerzających jej bazę dydaktyczną.

## § 36

1. Nauczyciel-bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki oraz realizację celów i zadań biblioteki.

2. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji nauczycielom, uczniom, rodzicom, administracji szkolnej, absolwentom Szkoły,
- 3) gromadzenie, opracowanie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazanie materiałów ćwiczeniowych,
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 6) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego,
- 7) prowadzenie ewidencji użytkowników,
- 8) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
- 9) organizowanie konkursów czytelniczych oraz kółek zainteresowań,
- 10) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- 12) sporządzanie planów pracy, okresowych i rocznych sprawozdań, prowadzenie statystykę oraz sporządzanie harmonogram zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
- 13) prowadzenie statystyki wypożyczania i dokumentacji pracy biblioteki oraz ewidencji zbiorów.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### § 37

Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w Szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania własnej godności, swojego dobrego imienia oraz własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych,
- 2) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach i sposobach postępowania w przypadku naruszenia praw,
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 4) zapoznania się z programami nauczania i z wymaganiami edukacyjnymi dot. wszystkich przedmiotów,
- 5) rozwijania zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny
- 7) właściwie prowadzonego procesu treningowego w oparciu o zasady metodyki i teorii sportu,
- 8) wyłaniania w demokratycznych wyborach samorządu klasowego,
- 9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 15) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.
- 17) pomocy materialnej.

§ 38

1. Uczeń ma obowiązek:

- a) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności,
- b) uczestniczyć w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywać na nie punktualnie,
- c) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiać prace domowe polecane przez nauczyciela,
- d) regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje i treningi, a każdą nieobecność spowodowaną chorobą czy inną ważną przyczyną losową usprawiedliwiać poprzez pisemną informację od rodziców z podaną przyczyną w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły,
- e) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć,
- f) zachowywać się kulturalnie i właściwie podczas zajęć, nie zakłócać porządku, nie dezorganizować lekcji,
- g) aktywnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach edukacyjnych i sportowych,
- h) reprezentować Klub Sportowy Stowarzyszenie SMS Ruda Śląska w rozgrywkach szkolnych oraz zawodach sportowych,
- i) przestrzegać zasad kultury współżycia odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz kolegów, a w szczególności:
  - okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - szanować poglądy i przekonania innych,
  - szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
  - przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
- j) dbać o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i innych, wystrzegać się wszelkich używek, nie dopuszczać do aktów przemocy: bójek, agresji słownej,
- k) zachowywać czystość i porządek na terenie szkoły i wokół niej.
- l) nosić czysty, schludny i estetyczny strój :
  - pozbawiony ilustracji i napisów niestosownych, wulgarnych oraz emblematów klubów piłkarskich
  - pozbawiony treści zabronionych prawem
  - pozbawiony napisów obrażających uczucia religijne;
  - Powinien zakrywać ramiona, brzuch i plecy oraz nogi co najmniej do połowy ud.



- m) Ucznia obowiązuje strój galowy. ( biała bluzka/koszula, granatowa lub czarna spódnica / granatowe lub czarne spodnie, )podczas
- rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
  - wewnątrzszkolnych i zewnętrznych egzaminów,
  - konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
  - innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.

Strój sportowy określa nauczyciel prowadzący zajęcia sportowe / lekcje wychowania fizycznego.

### § 39

1. Uczniowie mogą przynosić do Szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny, jeżeli dyrekcja w porozumieniu z Radą Rodziców nie postanowi inaczej. Wyżej wymieniony sprzęt uczniowie przynoszą na własną odpowiedzialność, przy czym mogą korzystać z niego na zasadach ustalonych w regulaminie szkolnym.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zgubienie czy kradzież sprzętu.
3. Telefon komórkowy może być wykorzystany tylko w zakresie kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami. Uczeń nie wykorzystuje innych jego funkcji (dyktafon, kamera, aparat fotograficzny, gry), chyba że za zgodą nauczyciela.
4. Jeżeli naruszone zostaną powyższe zasady używania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, uczeń otrzymuje punkty minusowe.

### § 40

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
2. złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
3. dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
4. w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
5. dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
6. decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;

7. w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
8. powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

#### § 41

#### Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych i zwalniania uczniów z zajęć.

1. Za terminowe rozliczanie uczniów z nieobecności odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
2. Za rzetelne odnotowanie nieobecności na zajęciach dydaktycznych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
3. W przypadku braku wiadomości o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej 5 dni, wychowawca jest zobowiązany do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyn nieobecności ucznia.
4. Uczeń jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności na pierwszej godzinie wychowawczej, nie później niż 7 dni po powrocie ucznia do szkoły. Jednakże w przypadku nieobecności ucznia tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych, rodzic/ prawny opiekun jest zobowiązany na bieżąco usprawiedliwić nieobecności dziecka.
5. Zwolnienie z zajęć może nastąpić tylko na pisemną prośbę rodziców, a także na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub pisma odpowiedniej instytucji.
6. Ucznia z lekcji może zwolnić:
  - a) nauczyciel-opiekun w przypadku uczniów reprezentujących szkołę lub klub sportowy na zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach, itp.,
  - b) wychowawca klasy na osobistą lub pisemną prośbę rodziców,
  - c) dyrektor szkoły w przypadku nieobecności wychowawcy.
7. Uczeń zwolniony z zajęć szkolnych w związku z reprezentowaniem szkoły w rozgrywkach sportowych, ma obowiązek uzupełnić zaległy materiał w ciągu 2 dni. Po tym terminie nieprzygotowanie do lekcji z powodu udziału w zawodach nie będzie uwzględniane.
8. Nauczyciel zwalnający uczniów z zajęć lekcyjnych zobowiązany jest do systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy, aby wykluczyć sytuację nadmiernego obniżenia wyników dydaktycznych w związku z udziałem w zajęciach i zawodach sportowych.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w związku z jego udziałem

w zawodach sportowych w dzienniku wpisuje się „zwolniony z przyczyn szkolnych ” i traktuje się to jako obecność.

10. Uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z uczestnictwa w zajęciach sportowych z uwagi na kontuzję, po przedłożeniu dyrektorowi stosownej dokumentacji medycznej.

#### § 42

1. Dyrektor szkoły, zastępca dyrektora, wychowawca lub trener, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może wnioskować o przyznanie nagrody uczniowi.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
3. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wyróżniające osiągnięcia w nauce,
  - 2) wybitne wyniki sportowe,
  - 3) wyróżniającą frekwencję,
  - 4) aktywny udział w życiu szkoły
  - 5) inne.
4. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała dyrektora wobec uczniów klasy lub szkoły,
  - 3) stypendium lub nagroda rzeczowa przyznawana przez dyrektora, przyznawana za osiągnięcia sportowe / naukowe.
5. Szczególne osiągnięcia dydaktyczne i sportowe wpisuje się w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym ucznia.

#### § 43

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszanie dyscypliny i porządku szkolnego uczeń może otrzymać kary:
  - 1) pisemne upomnienie wychowawcy, które wiąże się z przyznaniem punktów minusowych,
  - 2) nagana dyrektora, które wiąże się z przyznaniem punktów minusowych
  - 3) skreślenie z listy uczniów.

#### § 44

##### Skreślenie z listy uczniów

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów z zachowanie niedozwolone na terenie szkoły:
  - 1) palenie tytoniu,

- 2) spożywanie alkoholu,
  - 3) zażywanie lub rozprawianie środków odurzających,
  - 4) nagminne opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
  - 5) agresywne zachowanie, stwarzające zagrożenie dla życia i zdrowia innych,
  - 6) niekulturalne zachowanie, dające zły, gorszący przykład,
  - 7) rażącą ignorancję poleceń nauczycieli i wychowawców, podważanie ich autorytetu,
  - 8) niszczenie mienia szkolnego,
  - 9) kradzieże i inne przestępstwa.
2. Dyrektor może dokonać skreślenia z listy uczniów, jeśli niepłacenie za usługi edukacyjne przekracza dwa miesiące.
3. Skreślanie ucznia z listy uczniów może być stosowane wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Od decyzji skreślenia z listy uczniów nałożonej odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o skreśleniu do Kuratora Oświaty.

#### § 45

##### Pomoc i wsparcie dla uczniów

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują wsparcia i pomocy, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno - pedagogiczną,
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego.

## ROZDZIAŁ 7

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### Wewnątrzszkolny system oceniania

##### I. Część wstępna

###### §46

##### 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.

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

##### 4. Ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, a także o brakach i trudnościach napotykanym w procesie uczenia się,
- 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej, udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji zwrotnej,
- 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunku dalszej pracy.

## II. Ogólne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów

### §47

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

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

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

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

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi w czasie lekcji, a rodzicom uczniom (prawnym opiekunom) w czasie konsultacji z nauczycielem.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca.

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

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

§ 48

Klasy I do III:

1. na poziomie klas I do III zarówno ocena śródroczna, jak i końcoworoczna, a także ocena z zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena bieżąca z poszczególnych edukacji w klasach I – III, jest wyrażona w skali punktowej:
  - 1) 6 punktów – poziom celujący, otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada rozległą wiedzę z zakresu treści poszczególnych edukacji zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi;
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
    - c) biegłe rozwiązuje problemy wykorzystując zdobytą wiedzę i umiejętności;
    - d) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
  - 2) 5 punktów - poziom bardzo dobry, otrzymuje uczeń, który:
    - a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych;
    - b) sprawnie wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu nowych problemów;
  - 3) 4 punkty - poziom dobry, otrzymuje uczeń, który:
    - a) uzyskał umiejętności i wiadomości określone w wymaganiach edukacyjnych;
    - b) najczęściej samodzielnie i poprawnie, w umiarkowanym tempie rozwiązuje typowe problemy i zadania;
    - c) zdobyte wiadomości potrafi stosować w praktyce;
    - d) zdarzają mu się drobne błędy, potrafi je sam poprawić.
- 3 punkty - poziom dostateczny, otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował podstawowe umiejętności i osiągnięcia określone w wymaganiach edukacyjnych;
  - b) potrafi wykonać proste polecenie;
  - c) przyswajają trudniejsze wiadomości i umiejętności niezbędne, przy pomocy nauczyciela.
- 4) 2 punkty - poziom dopuszczający, otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował niektóre treści i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych;
  - b) samodzielnie wykonuje tylko proste zadania;
  - c) wymaga pomocy nauczyciela.
- 6) 1 punkt - poziom niedostateczny, otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował treści i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych;
  - b) ma problemy z samodzielnym wykonywaniem nawet prostych zadań;

- c) wymaga ciągłej pomocy nauczyciela.
2. Ogólny poziom wymagań z języka angielskiego na poszczególne oceny punktowe:
- 1) 6 punktów – poziom celujący , otrzymuje uczeń, który:
    - f) opanował zakres materiału w stopniu celującym,
    - g) rozumie wypowiedzi nauczyciela w tempie zbliżonym do naturalnego,
    - h) płynnie wypowiada się na podniesiony temat, np. opis obrazka,
    - i) udziela odpowiedzi i posiada znajomość omawianego słownictwa,
    - j) czyta płynnie tekst, rozumie większość słów,
    - k) potrafi napisać kilka prostych informacji na swój temat,
    - l) odznacza się dużą aktywnością w pracy na lekcji,
    - m) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
  - 2) 5 punktów – poziom bardzo dobry, otrzymuje uczeń, który:
    - a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych z języka obcego
    - b) rozumie sens dłuższej, wolnej wypowiedzi oraz proste pytania, polecenia i odpowiedzi,
    - c) potrafi w kilku zdaniach w miarę płynnie, powiedzieć coś o sobie (w ramach wyuczonych zwrotów),
    - d) korzysta z książki w sposób kreatywny, potrafi korzystać ze słowniczka obrazkowego w podręczniku,
    - e) w miarę samodzielnie uzupełnia ćwiczenia,
    - f) bezbłędnie nazywa i ustnie opisuje przedmioty w najbliższym otoczeniu,
    - g) bierze udział w mini przedstawieniach teatralnych, wyuczonych scenkach,
    - h) samodzielnie wyszukuje konkretne, proste informacje w usłyszonym tekście.
  - 3) 4 punkty – poziom dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) uzyskał wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych,
    - b) rozumie krótkie dialogi z nagrania, wypowiedzi nauczyciela, umie na nie zareagować werbalnie i niewerbalnie,
    - c) nazywa obiekty w najbliższym otoczeniu,
    - d) recytuje większość podręcznikowych wierszyków i rymowanek,
    - e) zadaje pytania i udziela odpowiedzi w ramach wyuczonych zwrotów,
    - f) rozróżnia znaczenie wyrazów o podobnym brzmieniu,
    - g) wyszukuje konkretne, proste informacje w usłyszonym tekście, gdy jest wspierany gestem, obrazkiem,
    - h) wykonuje ćwiczenia o średnim poziomie trudności w zeszycie ćwiczeń.
  - 4) 3 punkty – poziom dostateczny, otrzymuje uczeń, który:



- a) opanował podstawowe umiejętności i osiągnięcia określone w wymaganiach edukacyjnych,
  - b) od czasu do czasu rozumie polecenia nauczyciela i odpowiednio na nie reaguje,
  - c) umie się przywitać, przedstawić, powiedzieć co lubi, nazwać podstawowe obiekty w najbliższym otoczeniu z pomocą kolegów i nauczyciela, 6
  - d) potrafi sformułować prostą wypowiedź (pytanie, odpowiedź) przy pomocy nauczyciela,
  - e) recytuje łatwiejsze wierszyki i rymowanki,
  - f) reaguje w podstawowych sytuacjach życia codziennego,
  - g) rozumie sens dialogu opartego na wcześniej poznanym wzorze,
  - h) nazywa częściowo obiekty w najbliższym otoczeniu.
- 5) 2 punkty – poziom dopuszczający, otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował niektóre treści i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych,
  - b) reaguje na podstawowe polecenia nauczyciela niewerbalnie, gdy są wspierane gestem, obrazkami lub przedmiotami,
  - c) przy pomocy nauczyciela, kolegów potrafi sformułować prostą odpowiedź,
  - d) posiada niewielką znajomość słownictwa,
  - e) rozumie pojedyncze słowa usłyszanego dialogu, bez kontekstu,
  - f) powtarza wyraz lub łatwą wypowiedź.
- 6) 1 punkt – poziom niedostateczny, otrzymuje uczeń, który: Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności programowych, nie osiągnął kompetencji niezbędnych do dalszej edukacji, nawet przy indywidualnym wsparciu w niektórych funkcjach

Przyznawane uczniom punkty opatrzone są informacją zwrotną w formie werbalnej lub pisemnej:

- a) poziom **celujący** wyrażony **cyfrą 6** - oznacza dla ucznia: “Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Wykazujesz własną inicjatywę. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą ci się gratulacje”,
- b) poziom **bardzo dobry** wyrażony **cyfrą 5** - oznacza dla ucznia: “Bardzo dobrze pracujesz. Jesteś aktywny, pracowity i systematyczny. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj”,
- c) poziom **dobry** wyrażony **cyfrą 4** - oznacza dla ucznia: “Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki w nauce”,
- d) poziom **dostateczny** wyrażony **cyfrą 3** – oznacza dla ucznia: “Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony”,
- e) poziom **dopuszczający** wyrażony **cyfrą 2** – oznacza dla ucznia: “Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z

- pomocy nauczyciela i rodziców“,
- f) poziom **niedostateczny** wyrażony **cyfrą 1** - oznacza dla ucznia: “Osiągasz niezadawalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami“.
5. W klasie III, zwłaszcza w drugim semestrze, dopuszcza się stosowanie ocen w skali 1-6, jednak ocena końcoworoczna pozostaje oceną opisową.
6. Roczna opisowa ocena z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
7. Kończoroczna ocena z religii/ etyki jest wystawiana w skali 1-6
8. Sprawdziany, prace domowe, ćwiczenia w zeszytach ćwiczeń, prace plastyczne i inne formy sprawdzania umiejętności i wiadomości ucznia mogą być oceniane znakami graficznymi (pieczątki).
9. Obszary aktywności podlegające ocenie:
- a) **Edukacja polonistyczna**: mówienie, sposób wypowiedzania się, zasób słów, artykulacja głosek, tempo i technika czytania, rozumienie czytanego tekstu, pisanie, mieszczanie się w liniaturze, umiejętność posługiwania się piórem/długopisem, poprawność łączenia liter i ich kształt, odwzorowywanie liter i wyrazów, tempo pisania, poziom graficzny pisma, pisanie ze słuchu, tworzenie tekstów pod kierunkiem nauczyciela, przepisywanie, gramatyka, wypowiedzanie się w formach teatralnych;
- b) **Edukacja matematyczna**: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis, stosunki przestrzenne, liczenie w zakresie określonym programem, sprawność rachunkowa, znajomość i stosowanie znaków matematycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, układanie zadań tekstowych, poziom samodzielności i logicznego myślenia,
- c) **Edukacja przyrodnicza**: orientacja w najbliższym środowisku, zasób wiedzy o środowisku, zasady bezpieczeństwa i ochrona środowiska, działania na rzecz przyrody,
- d) **Edukacja plastyczna**: zainteresowanie ucznia działalnością plastyczną, sprawność manualna, dobór barw, faktury proporcji, kształtów, wielkości, samodzielność wykonywania, oryginalność, estetyka pracy, wiedza z zakresu wybranych dziedzin sztuki, zaangażowanie, przygotowanie, wkład pracy ucznia, estetyka wykonanej pracy, pomysłowość,
- e) **Edukacja techniczna**: zainteresowanie ucznia działalnością techniczną, sprawność manualna, zaangażowanie, przygotowanie, wkład pracy ucznia, estetyka wykonanej pracy, pomysłowość,
- f) **Edukacja muzyczna**: zainteresowanie ucznia działalnością muzyczną, poczucie rytmu, słuchanie muzyki, wiedza i pojęcia muzyczne, zaangażowanie i aktywność na zajęciach,
- g) **Wychowanie fizyczne**: czynne i aktywne uczestnictwo w lekcji, dbałość o własne zdrowie, sprawność motoryczno– ruchowa, zachowanie bezpieczeństwa,

- h) **Edukacja społeczna:** wiedza o społeczeństwie, stosunek do kolegów i koleżanek, nauczycieli i pracowników szkoły, stosunek do sprzętu szkolnego, własnych i cudzych przyborów i książek, do pracy, przestrzeganie reguł i przepisów, punktualność, utrzymanie porządku wokół siebie, zachowanie podczas przerw, samodzielność w działaniu, współdziałanie w grupie, wytrwałość w pracy, koncentracja na czynnościach, przygotowanie się do lekcji, uzdolnienia specjalne,
- i) **Edukacja językowa:** sprawność językowa: mówienie, pisanie, czytanie i słuchanie, wiadomości z zakresu gramatyki, słownictwa i funkcji komunikacyjnych, ćwiczenia i zeszyty, aktywność na lekcjach (aktywność ucznia w czasie zajęć edukacyjnych może być wyrażona „+” i „-” ) i praca nad wykonaniem zadań dodatkowych, udział w konkursach językowych, przygotowywanie imprez w języku angielskim,
- j) **Edukacja informatyczna:** przygotowanie do zajęć, umiejętności i wiadomości, postępy w nauce, stopień zaangażowania, ćwiczenia praktyczne przy komputerze • ćwiczenia wykonywane w podręczniku,

10. Uczniowie klas pierwszych mają prawo do tzw. „okresu ochronnego” obejmującego pierwszy miesiąc roku szkolnego, w którym nie będą podlegali bieżącej ocenie punktowej z zachowania oraz nie będą otrzymywali punktu 1. W tym czasie nauczyciel stosuje komunikaty werbalne i graficzne, które nie są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.

11. W stosunku do ucznia, u którego stwierdzono potrzebę kształcenia specjalnego, specyficzne trudności w uczeniu się, deficyty, zaburzenia i odchylenia rozwojowe nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

#### §49

##### Kryteria oceniania - narzędzia pomiaru

1. Punktację ze sprawdzianów i testów w klasach I – III ustala się według następującej skali:  
Klasa I

% poprawnych odpowiedzi	Ilość zdobytych punktów
100%	6p.
od 90% do 99%	5p.

od 70% do 89%	4p.
od 50% do 69%	3p.
od 0% do 49 %	2p.

## Klasy II-III

% poprawnych odpowiedzi	Ilość zdobytych punktów
100%	6p.
od 90% do 99%	5p.
od 70% do 89%	4p.
od 50% do 69%	3p.
od 31% do 49 %	2p.
od 0% do 30%	1p.

2. Bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV do VIII, uwzględniające poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu, ocenia się w stopniach według następującej skali:

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

3. W dziennikach lekcyjnych przy ocenach bieżących zapisanych słownie bądź cyfrą mogą być postawione znaki „+” i „-”.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej w postaci średniej ważonej, przyjmuje się dla tych znaków następującą wartość:

- dla znaku „+” - wartość + 0,5,
- dla znaku „-” - wartość - 0,25.

4. Dopuszcza się dodatkowo ocenianie aktywności uczniów znakami „+” i „-”,

5. Formy oceniania i sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia :

- 1) aktywność na lekcji,
- 2) odpytywanie ustne – w zależności od przedmiotu,

- 3) kartkówka – z 1 do 3 lekcji,
- 4) zapowiedziane sprawdziany, testy działowe, wypracowania,
- 5) zadania domowe pisemne, ustne oraz długoterminowe ( na wykonanie których uczeń otrzymał termin minimum dwóch tygodni)

6 . Częstotliwość kontroli wiedzy i umiejętności:

- a) aktywność – na bieżąco,
- b) kartkówki – systematycznie,
- c) zadania klasowe i sprawdziany – łącznie do 3 różnych przedmiotów w jednym tygodniu, lecz nie więcej niż 2 w ciągu dnia.

7. Prace pisemne pozostają w dokumentacji nauczyciela do końca roku.

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania.

9. Przyjmuje się następujące ogólne wagi do ocen cząstkowych:

- 1) sprawdziany, wypracowania – waga 4,
- 2) kartkówki – waga 3,
- 3) prace domowe długoterminowe np. projekty, wypracowania – waga 3,
- 4) odpowiedź ustna – waga 3,
- 5) udział w konkursach – waga 2,
- 6) zadania domowe - waga 1,
- 7) zadania długoterminowe - waga 2
- 7) wkład pracy, aktywność, zadania domowe, zeszyt – waga 1

10. Wagi te mogą różnić się na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce, gdzie przede wszystkim brany jest 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. W związku z powyższym przyjmuje się poniższe wagi :

1) Technika :

- sprawdzian - waga 4
- kartkówka - waga 3
- zadania praktyczne - waga 3
- zadanie domowe - waga 1
- aktywność na lekcji - waga 1
- praca pozalekcyjna ( np. konkurs, projekt ) - waga 2

2 ) Informatyka:

- sprawdziany - waga 4

- odpowiedź - waga 3
- aktywność ucznia - waga 1
- kartkówki obejmujące materiał co najwyżej trzech ostatnich lekcji oraz inne kartkówki zapowiedziane - waga 3
- projekt indywidualny lub grupowy, realizowany na co najmniej dwóch lekcji - waga 4
- praca na lekcji ( ćwiczenia wykonywane w różnych programach użytkowych - waga 2

3) Wychowanie Fizyczne :

- wiadomości , inne ( np. rozgrzewka, rywalizacja na zajęciach ) - waga 1
- testy, sprawdziany - waga 2
- postawa wobec przedmiotu ( aktywność , systematyczność,
- frekwencja ,przygotowanie do zajęć) - waga 4

4 ) Plastyka:

- sprawdzian - waga 4
- Kartkówka - waga 3
- Odpowiedź ustna -waga 3
- Aktywność - waga 2
- Zadanie domowe - waga 1
- Zeszyt - waga 1
- Konkurs - waga 3
- Projekt - waga 2
- Praca plastyczna - waga 3

5 ) Muzyka:

- sprawdzian - waga 4
- kartkówka - waga 3
- odpowiedź ustna -waga 3
- aktywność - waga 2
- zadanie domowe - waga 1
- zeszyt - waga 1
- konkurs - waga 3
- projekt - waga 2
- piosenka, wykonanie utworu - waga 3

12. Przyjmuje się następujące kryteria procentowe oceny wiadomości i umiejętności ucznia na sprawdzianach:

- 100% - 98 %           celujący
- 97% – 88%           bardzo dobry
- 87% – 73%           dobry
- 72% – 50%           dostateczny
- 49% – 30%           dopuszczający
- 29% i niżej           niedostateczny

13. .Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę.

- 100% - 90%   celujący
- 89% - 71%   bardzo dobry
- 70% - 55%   dobry
- 54% - 40%   dostateczny
- 39% - 20%   dopuszczający
- poniżej 19%   niedostateczny

14 . Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

15. Dopuszcza się używania w dziennikach lekcyjnych skrótu „np.” dla zaznaczenia nieprzygotowania ucznia do lekcji oraz „nb.” dla zaznaczenia nieobecności na sprawdzianie.

16. Dopuszcza się dokumentowanie zajęć treningów z dyscyplin sportowych w odrębnym dzienniku.

17 . Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

a) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

posiadał wiedzę i umiejętności nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych ujętych w programie nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania dodatkowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

b) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) stopień **d o b r y** otrzymuje uczeń, który:

opanował w pełni wiadomości określone programem nauczania w danej klasie oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

d) stopień **d o s t a t e c z n y** otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

e) stopień **d o p u s z c z a j a c y** otrzymuje uczeń, który:

ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności,

f) stopień **n i e d o s t a t e c z n y** otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest on w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

18. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

## § 50

1. Ustala się, że liczba ocen bieżących z przedmiotu winna wynosić:

- minimum 3 - przy jednej lub dwóch godzinach nauczania tego przedmiotu tygodniowo,



- minimum 5 - przy większej ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu.

Oceny muszą uwzględniać różne formy pracy ucznia.

2. Kartkówki obejmujące materiał do 3 ostatnich lekcji mogą być prowadzone bez wcześniejszego zapowiedzenia, a sprawdziany powtórzeniowe i prace klasowe obejmujące szerszy materiał wymagają wcześniejszego zapowiedzenia uczniom powtórki materiału co najmniej tydzień przed planowanym terminem sprawdzianu (klasówki). Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

3. W jednym dniu mogą odbyć się łącznie dwa sprawdziany powtórzeniowe lub prace klasowe i trzy kartkówki. W jednym tygodniu mogą się odbyć maksymalnie 3 sprawdziany powtórzeniowe. Wyjątkowo dopuszcza się zwiększenie liczby sprawdzianów/prac klasowych, w przypadku, gdy zostały one przełożone. Nowy wpis do dziennika elektronicznego nie jest wówczas wymagany.

4. W celu sprawnej organizacji przeprowadzenia sprawdzianów powtórzeniowych i klasówek nauczyciel, zapowiadając go w klasie, może odnotować ten fakt w dzienniku elektronicznym, a uczeń w zeszytacie przedmiotowym.

5. Nauczyciel jest zobowiązany oddać uczniom poprawione pisemne sprawdziany powtórzeniowe w terminie do dwóch tygodni od daty ich napisania, a kartkówki - do tygodnia. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

6. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę w terminie 7 dni, licząc od daty oddania prac, a do dziennika wpisywana jest ocena poprawiona.

7. Uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał objęty sprawdzianem, na którym nie był obecny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Uczeń nie może poprawić ponownie oceny z tego samego zakresu materiału.

W przypadku dłuższej przerwy spowodowanej chorobą, niedyspozycją, nauczyciel może przedłużyć termin uzupełnienia zaległości.

8. Uczniowi nieobecnemu na pracy pisemnej (bez względu na przyczynę) nie wpisuje się oceny niedostatecznej, ale uczeń ten jest zobowiązany napisać zaległą pracę, zgodnie z przyjętymi zasadami ( punkt 6 ). W przypadku kiedy uczeń nie wywiązał się z zobowiązania napisania zaległej pracy, nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę ucznia z materiału, który obejmowała praca pisemna w terminie ustalonym przez nauczyciela ( nauczyciel nie ma obowiązku wcześniejszego poinformowania ucznia ). Ponadto uczeń w związku z nie wywiązaniem się z obowiązku nadrobienia zaległości , otrzymuje punkty minusowe.

9. Uczeń bez konsekwencji w postaci punktów ujemnych z zachowania może być dwa razy w ciągu semestru nieprzygotowany do lekcji. Szczegółowe formy nieprzygotowania do lekcji określone są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

10. Uczeń w ciągu semestru może dwukrotnie zgłosić brak zadania domowego (wyjątek

stanowią długoterminowe prace, w rozumieniu prac redagowanych w domu, na przykład wypracowań czy projektów). Za każdy trzeci brak zadania domowego uczeń otrzymuje punkty ujemne z zachowania za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

11. Uczeń nie może skorzystać z prawa bycia nieprzygotowanym w przypadku pracy klasowej lub zapowiedzianej kartkówki.

#### § 51

1. W odniesieniu do przedmiotu religia (etyka) obowiązują dodatkowo następujące zasady:

1. ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
2. ocena z religii (etyki) jest wystawiana według skali ocen przyjętej w danej szkole,
3. do obliczania średniej oceny wlicza się oceny z zajęć dodatkowych, religii lub etyki.

## Rozdział 8

### Dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia.

#### § 52

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie ogólnym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.

2. Na podstawie pisemnej opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, oraz na wniosek rodziców, dyrektor Szkoły zwalnia 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. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie, o którym mowa powyżej, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

(Niepubliczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna i niepubliczna poradnia specjalistyczna, o których mowa w pkt. 1 i 2, musi spełniać warunki, określone w art. 127.1 ust. 11 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”).

3. Na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa w zajęciach ucznia w zajęciach z wychowania fizycznego, informatyki wydanej przez lekarza, dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z tych zajęć na czas określony w tej opinii.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki bądź nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## **Rozdział 9**

### **Warunki i sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia.**

#### § 53

1. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel jest zobowiązany udzielać rzetelnej informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ich dziecka.
2. Rodzice mają wgląd do ocen i frekwencji poprzez dziennik elektroniczny.
3. W celu zapewnienia systematycznego przekazu ww. informacji organizowane są w szkole zebrania i konsultacje. Wychowawca prowadzi listę obecności na zebraniach, na której rodzice potwierdzają swoją obecność podpisem.
4. Dodatkowo, na miesiąc przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi, a na tydzień o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. W tym celu nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają i podają wychowawcy przewidywane roczne oceny na 7 dni przed planowaną konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej, a wychowawca informuje o nich uczniów w trakcie lekcji, a następnie rodziców podczas zebrań (konsultacji) organizowanych w tym czasie lub poprzez dziennik elektroniczny (zakłada się, że odczytanie przez rodziców/prawnych opiekunów wiadomości, jest jednoznaczne z potwierdzeniem jej przyjęcia do wiadomości).

## Rozdział 10

### Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów.

#### § 54

1. Ocenianie zachowania (bieżące, klasyfikacyjne) w klasach I -III i IV do VIII odbywa się według następujących zasad:

Ocena zachowania jest opinią szkoły o wypełnianiu przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych, postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej, dbałości o honor i tradycje szkoły, dbałości o piękno mowy ojczystej, okazywaniu szacunku innym osobom, dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, zaangażowaniu w życie szkoły oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego, godnym, kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią oraz stosowaniu się do ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ustalając ocenę opisową, wychowawca klasy posługuje się następującymi określeniami:

- wzorowe/wzorowo – wz,
- bardzo dobre/bardzo dobrze – bdb,
- dobre/dobrze – db,
- poprawne/poprawnie – pop,
- nieodpowiednie/nieodpowiednio – ndp.

3. Uczeń, który:

a) ma wzorową ocenę z zachowania:

- przestrzega wszystkich postanowień statutu Szkoły i obowiązujących regulaminów,
- uzyskuje w nauce wyniki maksymalne do swoich możliwości intelektualnych,
- podporządkowuje się poleceniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- nie opuszcza i nie spóźnia się na zajęcia dydaktyczne bez usprawiedliwienia,
- przychodzi odświętnie ubrany w dniach określonych w regulaminie szkoły, zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu (stosowny do okoliczności strój, uczesanie),
- dba o estetykę i czystość wokół siebie,
- zawsze właściwie zachowuje się na lekcjach i przerwach,
- szanuje własność osobistą i społeczną,
- chętnie udziela pomocy kolegom,
- jest aktywny w czasie zajęć,

- przychodzi do szkoły przygotowany,
  - jest samodzielny w myśleniu i działaniu,
  - kończy rozpoczętą pracę,
  - estetycznie i starannie wykonuje prace szkolne i domowe,
  - chętnie podejmuje dodatkowe zadania na rzecz klasy i szkoły (np. konkursy, akademie),
  - właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych: śpiewa hymn w postawie na baczność, szanuje symbole narodowe,
  - godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz (podczas wycieczek, wyjść, konkursów itp.),
  - dba o zdrowie,
  - dba o środowisko (aktywnie angażuje się w zbiórki surowców wtórnych, dba o ład i porządek, dba o przybory i przyrządy własne oraz szkolne),
  - jego postępowanie w stosunku do innych nie budzi zastrzeżeń i jest pozytywnym wzorem do naśladowania w klasie i szkole,
- b) bardzo dobrą ocenę z zachowania:
- przestrzega wszystkich postanowień statutu Szkoły i obowiązujących regulaminów,
  - uzyskuje w nauce wyniki maksymalne do swoich możliwości,
  - podporządkowuje się poleceniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - nie opuszcza i nie spóźnia się na zajęcia dydaktyczne bez usprawiedliwienia,
  - przychodzi odświętnie ubrany w dniach określonych w regulaminie szkoły, zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu( stosowny do okoliczności strój, uczesanie),
  - dba o estetykę i czystość wokół siebie,
  - właściwie zachowuje się na lekcjach i przerwach,
  - szanuje własność osobistą i społeczną,
  - chętnie udziela pomocy kolegom,
  - jest aktywny w czasie zajęć,
  - przychodzi do szkoły przygotowany,
  - kończy rozpoczętą pracę,
  - estetycznie i starannie wykonuje prace szkolne i domowe,
  - podejmuje dodatkowe zadania na rzecz klasy i szkoły (np. konkursy, akademie),
  - właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych: śpiewa hymn w postawie na baczność, szanuje symbole narodowe,
  - godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (podczas wycieczek, wyjść, konkursów itp.),
  - dba o zdrowie,

- dba o środowisko ( angażuje się w zbiórki surowców wtórnych, dba o ład i porządek, dba o przybory i przyrządy własne oraz szkolne),
  - jego postępowanie w stosunku do innych nie budzi zastrzeżeń i jest pozytywnym wzorem do naśladowania w klasie i szkole,
- c) ma dobrą ocenę z zachowania:
- przestrzega wszystkich postanowień statutu Szkoły i obowiązujących regulaminów,
  - osiąga wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości,
  - podporządkowuje się poleceniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - uczęszcza regularnie na zajęcia, nieusprawiedliwiona absencja zdarza mu się rzadko,
  - dba o estetykę i czystość wokół siebie,
  - właściwie zachowuje się na lekcjach i przerwach,
  - szanuje własność osobistą i społeczną,
  - chętnie udziela pomocy kolegom,
  - uczestniczy w zajęciach zgodnie ze swoimi umiejętnościami,
  - przychodzi do szkoły przygotowany,
  - kończy rozpoczętą pracę,
  - estetycznie i starannie wykonuje prace szkolne i domowe,
  - podejmuje dodatkowe zadania na rzecz klasy i szkoły (np. konkursy, akademie),
  - uczestniczy w uroczystościach szkolnych, zachowuje się właściwie podczas występu kolegów i śpiewania hymnu,
  - godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (podczas wycieczek, wyjść, konkursów itp.),
  - jego strój jest schludny,
  - dba o zdrowie,
  - dba o środowisko (angażuje się w zbiórki surowców wtórnych, dba o ład i porządek, dba o przybory i przyrządy własne oraz szkolne),
  - jego postępowanie w stosunku do innych nie budzi zastrzeżeń i jest pozytywnym wzorem do naśladowania w klasie i Szkole,
- d) ma poprawną ocenę z zachowania:
- czasem nie stosuje się do postanowień statutu Szkoły i obowiązujących regulaminów,
  - zdarza mu się sporadycznie lekceważyć polecenia dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - uczęszcza regularnie na zajęcia, nieusprawiedliwiona absencja zdarza mu się rzadko,
  - nie zawsze dba o estetykę i czystość wokół siebie,

- czasem niewłaściwie zachowuje się na lekcjach (wstaje, spaceruje, prowokuje innych) i podczas przerw,
  - zwykle szanuje własność osobistą i społeczną,
  - zazwyczaj uczestniczy w zajęciach zgodnie ze swoimi umiejętnościami,
  - czasami przychodzi do szkoły nieprzygotowany,
  - nie zawsze kończy rozpoczętą pracę,
  - czasem niestarannie wykonuje prace szkolne i domowe,
  - rzadko podejmuje dodatkowe zadania na rzecz klasy i Szkoły (np. konkursy, akademie),
  - zazwyczaj uczestniczy w uroczystościach szkolnych, zachowuje się dosyć właściwie podczas występu kolegów i śpiewania hymnu,
  - stara się godnie reprezentować szkołę na zewnątrz (podczas wycieczek, konkursów itp.),
  - jego strój jest zazwyczaj schludny,
  - stara się dbać o zdrowie,
  - dba o środowisko (w miarę aktywnie angażuje się w zbiórki surowców wtórnych, zazwyczaj dba o ład i porządek, o przybory i przyrządy własne oraz szkolne),
  - jego postępowanie w stosunku do innych raczej nie budzi zastrzeżeń i stara się być pozytywnym wzorem do naśladowania w klasie i szkole,
  - po wystąpieniu niewłaściwego zachowania uczeń wyraża skruchę i stara się poprawić.
- e) ma nieodpowiednią ocenę z zachowania:
- często nie stosuje się do postanowień statutu Szkoły i obowiązujących regulaminów,
  - lekceważy polecenia dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły, jest obojętny na uwagi,
  - uczęszcza na zajęcia, ale zdarzają mu się godziny nieusprawiedliwione,
  - nie dba o estetykę i czystość wokół siebie,
  - niewłaściwie zachowuje się na lekcjach (wstaje, spaceruje, prowokuje innych) i podczas przerw,
  - nie szanuje własności osobistej i społecznej,
  - nie uczestniczy w zajęciach zgodnie ze swoimi umiejętnościami,
  - przychodzi do szkoły nieprzygotowany,
  - nie kończy rozpoczętej pracy,
  - niestarannie wykonuje prace szkolne i domowe,
  - nie podejmuje dodatkowych zadań na rzecz klasy i szkoły (np. konkursy, akademie),
  - przeszkadza podczas uroczystości szkolnych, zapomina o właściwej postawie wobec symboli narodowych,



- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego i innych (wychodzenie poza teren klasy i szkoły podczas przerwy lub lekcji),
  - świadomie dewastuje mienie społeczne i własne, wymusza na innych podobne zachowanie,
  - nie dba o zdrowie,
  - nie dba o środowisko (niszczy podręczniki, zeszyty, przybory i przyrządy własne oraz szkolne, nie angażuje się w zbiórki surowców wtórnych),
  - jego postępowanie często budzi zastrzeżenia a zastosowane sankcje nie przynoszą poprawy.
4. Na początku każdego semestru uczeń klas IV - VIII otrzymuje „kredyt zaufania” w wysokości 250 punktów, które, w zależności od prezentowanej postawy, może tracić lub zwiększyć ich ilość.
5. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania w ramach III obszaru – aktywność w zakresie działań edukacyjnych, IV obszaru – praca na rzecz klasy, Szkoły i środowiska oraz poprzez uzyskanie punktów (w przedziale 0 – 10) z tzw. puli „do dyspozycji wychowawcy klasy” i „do dyspozycji klasy”.
6. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, jeśli nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, posiada niską kulturę osobistą i nie dba o zdrowie swoje i innych (obszar I i II).
7. Ocenę zachowania (semestralną i roczną) ustala się według skali:
- wzorowe                      wz
  - bardzo dobre              bdb
  - dobre                         db
  - poprawne                    pop
  - nieodpowiednie          ndp
  - naganne                     ng.
8. Za kryterium oceny zachowania przyjmuje się liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami:
- wzorowe                      400 pkt. i więcej
  - bardzo dobre              399 – 300 pkt.
  - dobre                         299 – 200 pkt.
  - poprawne                    199 – 100 pkt.
  - nieodpowiednie          99 – 0 pkt.
  - naganne                     poniżej 0 pkt.
9. Oceniania bieżącego dokonują nauczyciele, którzy wpisują zdobyte przez ucznia punkty do dziennika elektronicznego.
10. Przyjmuje się następujące kryteria punktacji pozytywnych i negatywnych działań ucznia:
- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) godziny nieobecne – nieusprawiedliwione, za każdą godzinę – 5 pkt.,
  - b) nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję do 15 minut, każdorazowo -

2 pkt.,

- c) brak przyborów szkolnych, podręczników, zeszytu, ćwiczeń lub sprzętu sportowego przewidzianych zapisami w PSO –2 pkt.,
- d) brak zadania domowego - 15pkt.
- e) każde wyjście poza teren szkoły w czasie trwania przerw –30 pkt.,
- f) opuszczenie terenu szkoły w trakcie lekcji (ucieczka z lekcji) -50 pkt.,
- g) fałszowanie podpisu –50 pkt,
- h) przetrzymywanie lektur szkolnych –5 pkt,
- i) lekceważenie klasowych dyżurów uczniowskich –5 pkt,
- j) brak odpowiedniego stroju w czasie zajęć i uroczystości szkolnych –2 pkt,
- k) brak zmiennego obuwia –5 pkt
- l) korzystanie z telefonu komórkowego na lekcji oraz w trakcie niewyznaczonych ku temu przerw – 30 pkt
- k) pisemne upomnienie wychowawcy - -30 pkt
- l) nagana dyrektora - 50 pkt

2) Kultura osobista:

- a) strój niezgodny z zapisem w statucie (.) - 10 pkt
- b) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela i innego pracownika szkoły -30 pkt,
- c) naruszenie zasad bezpieczeństwa – 50 pkt,
- d) zaczepki słowne i fizyczne wobec kolegów –20 pkt,
- e) niewłaściwe zachowanie na lekcjach, przerwach i imprezach < – 1; –20 > pkt.,
- f) niszczenie sprzętu i mienia szkolnego -20 pkt.,
- g) niewykonywanie polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły -15 pkt.,
- h) uszkodzenie zdrowia (palenie papierosów, picie alkoholu) – 50 pkt.,
- i) kradzież, wymuszanie pieniędzy, zastraszanie –50 pkt., działanie wg procedury,
- j) wulgaryzmy i przekleństwa –30 pkt.,
- k) przemoc i agresja –50 pkt.,
- l) naruszenie lub niszczenie cudzej własności –20 pkt.,
- m) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych w wyznaczonych dniach, każdorazowo +10 pkt.,

o) oszukanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły -50 pkt.

3) Aktywność w zakresie działań edukacyjnych:

a) praca ucznia, która zaowocowała udziałem w konkursach przedmiotowych, wystawach itp. (za każdy konkurs):

- w etapie szkolnym +15 pkt.,
- w etapie rejonowym +30 pkt.,
- w finale +50 pkt.

b) praca ucznia, która zaowocowała udziałem w zawodach sportowych (indywidualnie lub zespołowo):

- za udział w zawodach pozaszkolnych +10 pkt.,
- za I miejsce w mieście +25 pkt.,  
w rejonie +30 pkt.,  
w województwie +50 pkt.,
- za II miejsce w mieście +15 pkt.,  
w rejonie +20 pkt.,  
w województwie +40 pkt.,
- za III miejsce w mieście +10 pkt.,  
w rejonie +15 pkt.,  
w województwie +30 pkt.,

c) współudział w działaniach na rzecz szkoły i środowiska lokalnego:

- zaprojektowanie i przeprowadzenie pod nadzorem nauczyciela imprez np. sportowych, kulturalnych, charytatywnych lub lekcji wychowawczych +30 pkt.,
- udział w zorganizowaniu imprez na terenie szkoły +25 pkt.,  
na terenie miasta +35 pkt.

4) Praca na rzecz klasy, Szkoły i środowiska:

a) pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków +20 pkt. na półrocze,

b) pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z obowiązków +30 pkt. na półrocze,

c) pełnienie dyżurów klasowych, za każdy tydzień dyżuru +10 pkt.,

d) działania zmierzające do podniesienia estetyki szkoły:

- zaprojektowanie i wykonanie gazetki ściennej +10 pkt.,

e) dodatkowe prace porządkowe na terenie klasy i szkoły, boiska treningowego +10 pkt.,

f) dbanie o środowisko poprzez zbieranie i przekazywanie w odpowiednie miejsca surowców wtórnych: makulatury, butelek, nakrętek, baterie,

puszek itp. < + 5; + 10 >

g) dodatkowa aktywność na rzecz klasy +10 pkt. lub szkoły +20 pkt.,

h) pomoc nauczycielom, trenerom i innym pracownikom szkoły od +10 do +20 pkt.

i) bezinteresowna pomoc koleżeńska +15 pkt.,

j) wzorowa postawa i aktywna praca ucznia podczas lekcji, zajęć sportowych, imprez szkolnych +15 pkt.

10. Dopuszcza się wprowadzenie dyżurów uczniowskich, według następujących zasad:

- a) dyżury uczniowskie mogą pełnić uczniowie klas najstarszych rocznikowo,
- b) uczniowie dyżurują w parach w danym tygodniu,
- c) uczniowie posiadają przy sobie karty dyżurów, które nauczyciel dyżurujący powinien podpisać po każdym prawidłowo przeprowadzonym dyżurze,
- d) podczas dyżurów uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych,
- e) podczas dyżurów uczniowie nie stosują przemocy fizycznej oraz słownej w stosunku do młodszych kolegów (krzyki, wyzwiska, nieuzasadnione nakazy i zakazy),
- f) za prawidłowo przeprowadzony tygodniowy dyżur uczniowie mogą otrzymać punkty
- g) dodatnie z zachowania – max. 20 pkt., każdy brak podpisu na karcie dyżurów jest równoznaczny z odjęciem 2 pkt. od maksymalnej ilości,
- h) w przypadku zgłoszenia przez ucznia chęci dyżurowania, a nie wywiązania się z obowiązku, uczeń może otrzymać punkty ujemne (wyjątkiem jest uzasadniona nieobecność ucznia w szkole) - max. do – 10 pkt.

11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy. Po uprzednim podsumowaniu punktacji wyrażonej opinią nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenieniu ucznia i wpisaniu do dziennika ilości punktów dodatnich i ujemnych, dokonuje ogólnego bilansu punktacji.

- 50 pkt. uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej,
- 100 pkt. uczeń nie może otrzymać oceny bardzo dobrej,
- 150 pkt. uczeń nie może otrzymać oceny dobrej.

12. Zachowanie ucznia ocenia się pod koniec każdego semestru nauki.

13. 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 lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

14. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się jako średnią punktów z dwóch semestrów.

15. W przypadku szczególnych osiągnięć ucznia lub rażących uchybień, nauczyciel lub wychowawca może wystąpić z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o podwyższenie lub obniżenie oceny z zachowania, odpowiednio ten fakt motywując. Rada Pedagogiczna w drodze głosowania podejmuje decyzję.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor powołuje komisję w składzie: dyrektor, pedagog, wychowawca, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

17. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest obowiązany przedstawić uczniom oraz rodzicom przewidywane oceny z zachowania poprzez ich wpis do dziennik elektronicznego.

18. W przypadku, gdy w okresie od wystawienia oceny z zachowania do zakończenia semestru bądź roku szkolnego uczeń rażąco naruszy regulamin obowiązujący w szkole, wychowawca ma prawo wnioskować o obniżenie oceny zachowania. O decyzji swojej powiadamia dyrektora szkoły, który zwołuje Radę Pedagogiczną w celu zatwierdzenia nowej oceny zachowania.

19. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## §55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## Rozdział 11

### Klasyfikowanie uczniów. Egzaminy klasyfikacyjne.

#### § 56

1. Klasyfikowanie końcowe w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu klasyfikacyjnej oceny opisowej, oceny z religii według obowiązującej skali ocen oraz opisowej oceny zachowania.
2. Rok szkolny dzieli się na II okresy ustalane przez dyrekcję Szkoły na pierwszej naradzie organizacyjnej. Uczeń jest klasyfikowany dwa razy w roku szkolnym.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych na podstawie:
  - 1) ocen częściowych uzyskanych z zajęć (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, zadania domowe, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, aktywność na zajęciach),
  - 2) frekwencji na zajęciach,
  - 3) szczegółowych przedmiotowych kryteriów oceniania na poszczególne stopnie.
6. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów nie są średnią arytmetyczną z ocen częściowych.
7. Klasyfikacyjna ocena śródroczna ma wpływ na ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej.
8. Ustalanie oceny klasyfikacyjnej rocznej polega na obliczeniu średniej ważonej z całego roku szkolnego.
9. Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej/końcowej średnią ocen zaokrąglamy do drugiej cyfry po przecinku i liczymy odpowiednio:
  - 1,70 – 2,69 – dopuszczająca
  - 2,70 – 3,69 - dostateczna
  - 3,70 – 4,69 - dobra
  - 4,70 – 5,20 - bardzo dobra

- 5,21 – 6,00 - celująca

## § 57

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały ustalone śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, z wyjątkiem tych zajęć, z których na podstawie decyzji dyrektora został zwolniony.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych wynoszącej ponad połowę czasu przeznaczonego na nie odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

3. Na prośbę rodzica (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor Szkoły wyznacza egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym semestrze (roku szkolnym).

4. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.

5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego przede wszystkim w formie zadań praktycznych.

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

8. Pytania (zadania praktyczne) na egzamin klasyfikacyjny, ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych a zatwierdza dyrektor Szkoły. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom wszystkich ocen wymienionych w statucie.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1. imiona i nazwiska nauczycieli,
2. termin egzaminu,



3. pytania (zadania praktyczne) egzaminacyjne,
4. wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.

Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi (prace) ucznia i zwięzłą informację o ustnych jego odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa.

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## Rozdział 12

### Promowanie uczniów. Egzaminy poprawkowe.

#### § 58

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 59

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Podanie o egzamin poprawkowy składa rodzic do dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną. Podanie powyższe musi być podpisane przez rodzica i wychowawcę.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Czas trwania części pisemnej egzaminu nie powinien przekraczać 60 min. a części ustnej – 30 min.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Pytania (zadania praktyczne) na egzamin poprawkowy ustala egzaminator, a zatwierdza dyrektor Szkoły. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom wszystkich ocen wymienionych w statucie.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu,
- 3) pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia.

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

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił z własnej winy, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. Ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego ocena jest ostateczna

art. 44n ust. 7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w Szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 60

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał

oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### § 61

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej na podstawie wystawionej w klasyfikacji rocznej oceny opisowej.
2. Uczeń klas I i II może być promowany do klasy programowo wyższej nawet w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

#### § 62

W ostatni roku nauki w klasie 8 przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej. Zasady jego organizacji corocznie ujęte są w informatorach opracowywanych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną, z którymi zapoznawani są nauczyciele, uczniowie oraz rodzice / opiekunowie prawni.

#### § 63

Procedura odwołania się od ustalonej niezgodnie z przepisami prawa 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 lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, wskazujące konkretne odstępstwa od przepisów prawa w tej dziedzinie, mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zastrzeżenia składa się na piśmie w sekretariacie Szkoły.
4. Składający zastrzeżenie otrzymuje potwierdzenie wraz z terminem, w jakim zostanie przygotowana odpowiedź. Odpowiedź należy odebrać w sekretariacie Szkoły w wyznaczonym terminie.
5. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela, który ustalił kwestionowaną ocenę,

podejmuje w ciągu trzech dni decyzję w sprawie zasadności zastrzeżeń.

6. Składający zastrzeżenia odbiera przygotowaną na piśmie odpowiedź w sekretariacie Szkoły.

7. W przypadku stwierdzenia zasadności odwołania, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku technologii informacyjnej i wychowania fizycznego w formach odpowiednich dla przedmiotu z uwzględnieniem zaangażowania i wysiłku wkładanego w jego realizację w ciągu całego roku szkolnego,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala ocenę w drodze głosowania komisji zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 7 pkt 1), przeprowadza się nie później niż w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor Szkoły jako przewodniczący,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ,
  - c) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne z danej lub innej szkoły tego samego typu,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a. dyrektor Szkoły jako przewodniczący,
  - b. wychowawca klasy,
  - c. wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
  - e. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
  - f. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g. przedstawiciel Rady Rodziców, jeżeli Rada Rodziców została powołana.

10. Nauczyciel, o którym mowa ust. 9, 1b), może być w szczególnie uzasadnionych przypadkach zwolniony z udziału w pracach komisji.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Z prac komisji sporządza się protokół, który wraz z pracą pisemną stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
15. Przepisy punktów 1 – 13 w części dotyczącej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, stosuje się również do oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
16. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 7.1) musi się odbyć w tym przypadku do 31 sierpnia. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.
17. Dokumentację z przeprowadzonych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do dyrektora Szkoły.
18. Dyrektor Szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia prowadzoną przez placówkę dokumentację tych egzaminów.
19. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin.
20. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji, jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

## Rozdział 14

### Organizacja zajęć edukacyjnych

#### § 64

1. Dla prawidłowej realizacji celów statutowych Szkoła zabezpiecza możliwość korzystania z pomieszczeń szkolnych, w szczególności:

- a. sal lekcyjnych dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów,
- b. pracowni przedmiotowych,
- c. biblioteki,
- d. pomieszczeń wykorzystywanych przez świetlicę szkolną,
- e. szatni,
- f. obiektów sportowych należących do MOSIR Ruda Śląska oraz do klubów sportowych,
- g. boisk i zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- h. placów zabaw,
- i. gabinetów specjalistów.

2. Nauczyciele korzystający z pracowni szkolnych i urządzeń sportowych zapoznają uczniów z regulaminami pracowni i urządzeń na początku każdego roku szkolnego.

3. Zajęcia edukacyjne są organizowane zgodnie z zasadami higieny pracy i ochrony zdrowia uczniów i nauczycieli oraz zapewniają płynność przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego.

4. Organizacja dodatkowych zajęć pozalekcyjnych:

1) w szkole organizowane są dodatkowe zajęcia pozalekcyjne dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.

2) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w formie:

- a. kół przedmiotowych,
- b. kół zainteresowań,
- c. zajęć artystycznych,
- d. zajęć rekreacyjno - sportowych,
- e. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- f. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- g. zajęć rewalidacyjnych
- h. zajęć wolontariatu,
- i. innych zajęć doraźnych wynikających z potrzeb uczniów.

3) Ustala się następujące zasady organizacji dodatkowych zajęć pozalekcyjnych:

- a. zajęcia pozalekcyjne odbywają się po zajęciach edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych,
- b. harmonogram zajęć ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia w porozumieniu

- z uczniami oraz za zgodą dyrektora Szkoły,
- c. nauczyciele prowadzący zajęcia zobowiązani są do zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom w nich uczestniczącym,
  - d. nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.



## Rozdział 15

### Rekrutacja

#### § 65

1. Uczniem Szkoły może być każde dziecko, które zaliczy testy sprawnościowe przypisane do danej dyscypliny.
2. Szkoła w pierwszej kolejności zapewnia miejsce dla:
  - 1) dzieci zapisanych do klubów prowadzonych przez stowarzyszenia, z którymi i Szkoła nawiązała pisemną współpracę
  - 2) rodzeństwa dzieci uczących się w Szkole.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie zgłoszeń lub po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej. Przyjęcie ucznia do Szkoły odbywa się według regulaminu rekrutacji.
4. Szkoła prowadzi zapisy dzieci w ciągu całego roku szkolnego.
5. Do klasy I przyjmowane są dzieci 7-letnie oraz na wniosek rodziców dzieci 6-letnie jeżeli:
  - a) korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
  - a) posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej tego samego typu.
8. Zasady rekrutacji opisane są szczegółowo w Regulaminie rekrutacji.

## Rozdział 16

### Finanse szkoły

#### § 66

1. Działalność Szkoły jest dofinansowana z:
  - 1) dotacji udzielonej przez Urząd Miasta Ruda Śląska zgodnie z obowiązującą ustawą Prawo oświatowe,
  - 2) opłat czesnego rodziców/prawnych opiekunów - w szczególnych przypadkach Zarząd SMS Ruda Śląska zastrzega sobie prawo zwolnić danego ucznia z opłat czesnego na pisemną prośbę z uzasadnieniem rodziców (prawnych opiekunów),
  - 3) środków organu prowadzącego,
  - 4) dobrowolnych wpłat od osób fizycznych oraz firm i innych instytucji,
  - 5) innych dotacji niż określone w punktach 1-4, w tym dotacji z budżetu państwa.
2. Rodzice/ opiekunowie są zobowiązani do uiszczania opłat w wysokości i terminie ustalonych w podpisanej umowie.
3. W razie niewywiązywania się rodziców/prawnych opiekunów ze zobowiązań, o których mowa w ust. 2, dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły.
4. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do uiszczenia opłaty ustalonej na początku roku szkolnego na konserwację szafek oraz kluczyk.
5. Za materialne szkody wyrządzone przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice (prawni opiekunowie), co reguluje Procedura postępowania w sytuacji dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego na terenie Niepublicznej Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego w Rudzie Śląskiej.

#### § 67

#### Postanowienia końcowe

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. O zmianach w statucie powiadamia się organy wewnętrzne Szkoły.
4. Statut Szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej
5. Dyrektor Szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące prawo.
7. Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2022 roku.