

Statut
Niepublicznej Szkoły
Podstawowej
Mistrzostwa Sportowego
Marcina Gortata
w Krakowie

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego Marcina Gortata- zwana dalej szkołą, jest niepubliczną szkołą o uprawnieniach szkoły publicznej, zgodnie z regulacjami *ustawy z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, z późn.zm.) oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2017r. Prawo Oświatowe (Dz.U. 2017r., poz. 59)* i używa nazwy w pełnym brzmieniu: Niepubliczna Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego Marcina Gortata.

2. Siedzibą Szkoły jest budynek szkolny zlokalizowany w Krakowie na os. Kościuszkowskim 2a. Szkoła korzysta także z wynajmowanych obiektów i urządzeń sportowych.

3. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach, dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

1) etap I: oddziały I - III (edukacja wczesnoszkolna),

2) etap II: oddziały IV – VIII.

Szkoła Podstawowa będzie prowadzić klasy dotychczasowego gimnazjum, aż do likwidacji tych klas.

4. Szkoła prowadzi ukierunkowane oraz specjalistyczne kształcenie sportowe.

5. Osobą prawną prowadzącą szkołę jest: MG13 Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością zwana dalej osobą prowadzącą, zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 0000338722 z siedzibą w Łodzi.

6. Ilekroć w dalszych przepisach będzie mowa bez bliższego określenia o rodzicach, rozumie się przez to także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę nad dzieckiem. W dalszych zapisach stosowane jest skrócone określenie „rodzice”.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły jest Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§2

Cele i zadania Szkoły wynikające z przepisów prawa.

1. Cele Szkoły:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i dalszego kształcenia się;
- 2) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 3) wychowanie w duchu humanizmu, poszanowania zasad tolerancji oraz postaw patriotycznych;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 5) przygotowanie uczniów do życia i funkcjonowania we współczesnym społeczeństwie demokratycznym.

2. Do zadań Szkoły należy:

- 1) tworzenie optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją zajęć dydaktycznych;
- 2) tworzenie środowiska wychowawczego wspomagającego wszechstronny rozwój uczniów;
- 3) wyposażenie uczniów w rzetelną wiedzę i umiejętności umożliwiające ukończenie szkoły i dalsze kształcenie;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) prowadzenie doradztwa w zakresie kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
- 6) kształtowanie nawyku prowadzenia i propagowania zdrowego trybu życia;

- 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 8) stosowanie technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 9) kształtowanie postaw sprzyjających rozwojowi indywidualnemu i społecznemu uczniów;
- 10) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 11) kształtowanie wysokich umiejętności posługiwania się językiem polskim;
- 12) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania na zajęciach dydaktycznych.

3. Do zadań Szkoły w zakresie sportu należy:

- 1) prowadzenie w ramach zajęć sportowych szkolenia sportowego na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej;
- 2) organizowanie udziału drużyn szkolnych w zawodach mistrzowskich i towarzyskich;
- 3) współpraca z klubami sportowymi.

4. Realizacja celów Szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z dyrektorem oraz osobą prowadzącą przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

§3

1. Szkoła rozwija samodzielność oraz przygotowuje uczniów do wypełniania przyszłych obowiązków, w szczególności poprzez prowadzenie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- a) zajęcia z wychowawcą klasy,
- b) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego,
- c) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych z wiedzy o społeczeństwie,
- d) udzielanie porad przez wychowawców i doradcę zawodowego rodzicom, w tym zawodowych.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego prowadzone przez doradcę zawodowego albo innego nauczyciela lub nauczycieli odpowiedzialnych za realizację doradztwa zawodowego w szkole, a wyznaczonych przez dyrektora szkoły, obejmują:

- a) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- b) prowadzenie zajęć warsztatowych;
- c) opracowywanie przez doradcę zawodowego we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem programu doradztwa zawodowego na każdy rok oraz koordynacja jego realizacji;
- d) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w ww. programie;
- e) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym

gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie właściwych informacji edukacyjnych i zawodowych;

- f) prowadzenie indywidualnych rozmów doradczych z uczniami i ich rodzicami;
- g) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

3. Uczniom szczególnie uzdolnionym Szkoła umożliwi realizację indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki, po spełnieniu warunków, określonych odrębnymi przepisami.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) warsztatów.

§ 3a.

- 1. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w Szkole zebrania z rodzicami w formie stacjonarnej lub za pomocą środków porozumiewania się na odległość, w zależności od potrzeb.
- 2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez bieżące kontakty (indywidualne rozmowy, spotkania z nauczycielami, wychowawcami i trenerami oraz dziennik elektroniczny).

Rozdział 3

Organy

Szkoły

§4

Organami Szkoły są:

- 1. dyrektor,
- 2. rada pedagogiczna,
- 3. samorząd uczniowski.

§ 5.

Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje osoba prowadząca Szkołę.

§ 6.

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę; w tym w szczególności wydaje zarządzenia, regulaminy i wytyczne, dostosowujące działalność Szkoły do wytycznych służb sanitarnych i obowiązujących przepisów;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) zapewnia wdrożenie i monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.

4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wskazana przez niego osoba.

§ 7.

1. Rada pedagogiczna stanowi kolegialny organ szkoły w realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor Szkoły i wszyscy zatrudnieni w Szkole pracownicy pedagogiczni.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa.

§ 8.

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
4. ustalanie zasad organizacji doskonalenia zawodowego;
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego dla doskonalenia pracy szkoły;
6. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

§ 9.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 10.

1. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) zmiany Statutu;
 - 3) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej jeden cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych/zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 8) wnioski o indywidualny tok albo program nauki.
2. Rada pedagogiczna wyraża opinię uzgodnioną w drodze głosowania.

§ 11.

Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 12.

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

§ 13.

1. Działające w Szkole organy współdziałają ze sobą, informując się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności. Organy Szkoły przyjmują w swojej pracy zasadę nieingerowania we wzajemne kompetencje.
2. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.
3. Ewentualne spory między organami są rozwiązywane w drodze mediacji.
4. W przypadku niezyskiwania konsensusu sporządzany jest protokół rozbieżności, który przekazywany jest do rozpatrzenia osobie prowadzącej szkołę.
5. Decyzję dotyczącą rozwiązania sporu wydaje osoba prowadząca Szkołę.

§ 14.

1. Samorząd uczniowski stanowią wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd uczniowski posiada swój regulamin uchwalany co roku przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu musi być zgodny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd uczniowski ma prawo do:
 - a) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski ma następujące kompetencje:
 - a) opiniowanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,
 - a) opiniowanie pracy nauczyciela podczas jego pracy, jeśli dyrektor zwróci się o tę opinię,
 - b) przedstawienie wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - c) wystawienia opinii w sytuacji, gdy na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor Szkoły, skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły,
 - d) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział 4

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 15

1. Nauczyciele lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi Szkoły program nauczania danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
2. Program nauczania może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
4. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
5. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w oddziałach I–III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w oddziałach IV–VIII szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi Szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danych oddziałów – w przypadku oddziałów I–III szkoły podstawowej;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danych oddziałów – w przypadku oddziałów IV–VIII szkoły podstawowej;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
6. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danym oddziale, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku oddziałów IV–VIII szkoły podstawowej.
7. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział 5

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§16

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu

i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę

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

4. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy.

5. Uczeń otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe po klasie VIII. Oceny, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, dokonywane są w odniesieniu do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie z przedmiotu, na danym etapie edukacyjnym

6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w oddziale programowo najwyższym,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych w szkole,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższym.

11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale programowo najwyższym szkoły.

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.

§17

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

wychowawczej.

§18

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

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

3. Jako sposoby sprawdzania wiadomości i oceniania ustala się w szczególności: odpowiedzi ustne, prace pisemne /klasówki, projekty, sprawdziany, kartkówki, oraz różne formy aktywności, takie jak np.: praca na lekcji, prace dodatkowe, przygotowania do lekcji.

4. Uchylony

5. Prace klasowe/sprawdziany/klasówki (obejmujące więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne) powinny być zapowiedziane z jednotygodniowym wyprzedzeniem i nie może ich być więcej niż 2 w tygodniu. Prace powinny być sprawdzone i oddane w ciągu 2 tygodni, a przy pisemnych pracach z języka polskiego, każda praca powinna być zrecenzowana, a ocena umotywowana. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń na własną prośbę lub prośbę rodziców otrzymuje do domu – do zwrotu na kolejnej lekcji. Ustala się minimalną liczbę – 4 ocen, z których może być wystawiona ocena klasyfikacyjna przy zajęciach edukacyjnych odbywających się w wymiarze 1 godz. tygodniowo.

6. Rodziców dziecka powiadamia się o osiągnięciach ich dzieci za pomocą:

- 1) wpisu do zeszytu przedmiotowego,
- 2) karty ocen,
- 3) konsultacji,
- 4) zebrań /wywiadówek/,
- 5) dziennika elektronicznego.

§ 19.

1. Oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania dokonywane są w odniesieniu do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych na

poszczególne stopnie z przedmiotu, na danym etapie edukacyjnym i dzielą się na:

- a. bieżące;
- b. klasyfikacyjne śródroczne;
- c. klasyfikacyjne roczne;
- d. klasyfikacyjne końcowe;

2. Graficznym zapisem braku przedstawienia przez ucznia wyniku edukacyjnego jest symbol X zapisywany w dzienniku elektronicznym, opatrzony komentarzem wyjaśniającym.

3. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców.

4. Oceny są uzasadniane w formie informacji ustnej lub pisemnej przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne.

5. Uczeń lub jego rodzice może/mogą złożyć wniosek o uzasadnienie oceny w formie pisemnej. Nauczyciel jest zobowiązany do jej uzasadnienia na piśmie w terminie 2 dni roboczych od daty złożenia wniosku. Uzasadnienie oceny może dotyczyć każdej oceny uzyskanej przez ucznia.

6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja ucznia są udostępnione na życzenie rodzicom, u nauczyciela przedmiotu bezpośrednio lub za pośrednictwem komunikacji elektronicznej. W zależności od potrzeb Rodzicom umożliwia się utrwalenie dokumentacji np. w formie zdjęć.

7. Kartkówki, sprawdziany, prace klasowe i inne prace pisemne, sprawdzone i ocenione, uczeń może wziąć do domu. Po przeanalizowaniu oraz podpisaniu przez rodziców uczeń ma obowiązek na kolejnej lekcji zwrócić je nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne.

8. Prace pisemne z egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych, uzasadnienia oraz inna dokumentacja są dostępne dla ucznia lub rodziców na terenie Szkoły po wcześniejszym uzgodnieniu terminu wglądu lub w postaci elektronicznej, jako załączniki do ocen, po zalogowaniu się do dziennika ocen.

9. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

10. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

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

- 1) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych;
- 2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 3) decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych

podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę (w przypadku wychowania fizycznego potwierdzona niezdolność do uprawiania sportu przez lekarza sportowego), na czas określony w tej opinii, zgodnie z procedurą umieszczoną w dzienniku elektronicznym, w plikach szkoły;

- 4) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt. 1) uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

12. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej, w formie pisemnej lub ustnej, a o innych ocenach na 2 tygodnie przed klasyfikacją.

- 1) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną jest:
 - a) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - b) przystąpienie do koniecznych form sprawdzających przewidzianych przez nauczyciela,
 - c) skorzystanie z oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
- 3) tryb ubiegania się o uzyskanie klasyfikacyjnej oceny rocznej wyższej niż przewidywana:

- a) zgłoszenie woli ubiegania się o wyższą ocenę przez ucznia lub rodzica w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej,
- b) zaliczenie materiału w formie uzgodnionej z nauczycielem,
- c) zaliczenie musi zakończyć się co najmniej 2 dni przed klasyfikacją.

13. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie nagannej zachowania, w formie pisemnej lub ustnej, a o innych ocenach zachowania na 1 tydzień przed klasyfikacją.

14. Śródroczne i-roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną-i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

15. Oceny bieżące klasyfikacyjne (roczne lub śródroczne) począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

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

16. Bieżące oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach

I-III ustala się według następującej skali:

- 1) znakomicie 6
- 2) dobrze 5

- 3) musisz nad tym pracować 4
- 4) to twoja słaba strona 3
- 5) do poprawy 2
- 6) niewystarczająco 1

17. W klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
- b) praktyczno-technicznych prac domowych

- do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

18. W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

§20

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

3. Śródroczna i roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) kryteria zachowania (odrębny dokument).

4. Ocenę zachowania bieżącą, śródroczną, roczną i końcową, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

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

5. Nie ustala się oceny zachowania uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą.

6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

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

§21

1. Sprawdzanie poziomu osiągnięć ucznia w klasach IV-VIII prowadzi każdy nauczyciel

poprzez:

1) sprawdziany:

- a) sprawdzianów nie może być więcej niż 1 dziennie, a w tygodniu - nie więcej niż 2, przy czym uczniowie muszą być powiadomieni o zakresie i terminie z tygodniowym wyprzedzeniem,
- b) nauczyciel termin sprawdzianu wpisuje do terminarza w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem,
- c) w dniu, w którym odbywa się zapowiedziany sprawdzian, mogą odbywać się również kartkówki,
- d) sprawdzian musi być poprzedzony lekcją powtórzeniową,
- e) nauczyciel jest zobowiązany ocenić sprawdzian w ciągu dwóch tygodni i powiadomić ucznia o wystawionej ocenie wpisem do dziennika,
- f) uchylony
- g) w przypadku nieobecności trwającej co najmniej 7 dni uczeń zobowiązany jest napisać zaległy sprawdzian w terminie ustalonym przez nauczyciela przed upływem 14 dni od momentu powrotu do Szkoły,
- h) w przypadku nieobecności krótszej niż 7 dni uczeń zobowiązany jest napisać zaległy sprawdzian w terminie ustalonym przez nauczyciela przed upływem 7 dni od momentu powrotu do Szkoły,
- i) jeżeli sprawdzian nie odbył się z powodu nieobecności uczniów albo na ich prośbę, to odbywa się on na najbliższej lekcji. Przy kolejnym terminie nie obowiązuje tygodniowy i dzienny limit sprawdzianów.

2) kartkówki:

- a) kartkówka to praca pisemna trwająca do 20 minut,
- b) obejmuje ona maksymalnie 3 ostatnie tematy lekcji w przypadku niezapowiedzianej,
- c) kartkówka nie musi być zapowiedziana,
- d) jeśli jest zapowiedziana, uczeń nie może w tym dniu zgłosić nieprzygotowania,
- e) nauczyciel jest zobowiązany ocenić kartkówkę w ciągu dwóch tygodni i powiadomić ucznia o wystawionej ocenie wpisem do dziennika,
- f) kartkówki nie podlegają poprawie.

3) odpowiedzi ustne;

4) prace na lekcji;

5) projekty;

6) przygotowanie do lekcji.

2. Nieprzygotowania:

- 1) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie tyle razy w okresie, ile godzin danego przedmiotu przypada w tygodniu, ale nie więcej niż 3;
- 2) nieprzygotowanie uczeń zgłasza niezwłocznie podczas sprawdzania frekwencji przez nauczyciela;
- 3) zgłoszone nieprzygotowanie zwalnia z kartkówki, jeśli nie była ona zapowiedziana;
- 4) uczeń nie ma prawa zgłaszać nieprzygotowania, jeżeli po wystawieniu proponowanych ocen śródrocznych albo rocznych nie ma podstaw do jego klasyfikowania;

- 5) w przypadku nieobecności trwającej co najmniej 7 dni uczeń ma prawo do uzupełnienia zaległości w ciągu 7 dni od powrotu do Szkoły;
- 6) w przypadku nieobecności trwającej krócej niż 7 dni uczeń ma obowiązek być przygotowanym do lekcji;
3. Minimalna liczba ocen bieżących w okresie, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż 3.
4. Warunki poprawy sprawdzianu:
 - 1) uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu do 14 dni od daty ocenienia. Obie oceny są wpisywane do dziennika, jednakże przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej bierze się pod uwagę ocenę wyższą;
 - 2) uczeń, który otrzymał w klasyfikacji śródrocznej w ciągu roku szkolnego ocenę niedostateczną, zobowiązany jest uzupełnić zakres materiału przewidziany za ten okres, w terminie i formie wskazanej przez nauczyciela uczącego.

§22

Zasady organizacji egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń w klasach IV-VIII 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:
 - 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (za zgodą rady pedagogicznej);
 - 3) realizujący indywidualny program lub tok nauki (na podstawie odrębnych przepisów).
3. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny, podpisany przez rodzica składany jest w dwóch egzemplarzach do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne oraz do wychowawcy, w terminie do 2 dni (roboczych) od uzyskania informacji o nieklasyfikowaniu.
4. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami, przypada on nie później niż w przedostatnim dniu zajęć edukacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje zakres materiału omówiony w okresie klasyfikacji. Zagadnienia na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w formie pisemnej. Uczeń ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela po odbiór zagadnień najpóźniej w dzień zakończenia zajęć dydaktycznych. Odbiór zagadnień powinien być również potwierdzony przez rodzica.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych. Część pisemna egzaminu poprawkowego trwa maksymalnie 45 minut, chyba, że potrzeby ucznia lub specyfika egzaminu wymagają dłuższego czasu. O wydłużonym czasie egzaminu decyduje dyrektor Szkoły przed jego wyznaczeniem albo Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej, jeżeli wymaga tego sytuacja ucznia. Część ustna egzaminu poprawkowego składa się z zestawu trzech pytań otwartych
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi nauczyciel

prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia. Obecność ta powinna być poprzedzona pisemnym wnioskiem do dyrektora Szkoły, złożonym minimum dwa dni przed egzaminem klasyfikacyjnym.

8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pracę pisemną ucznia, zwięzłą informację ustnej odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem, gdy uczeń lub jego rodzice stwierdzili, że wystawiona ocena została ustalona niezgodnie z prawem.

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

12. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. W przypadku tym stosuje się procedury wyżej wymienione i ponadto: egzamin klasyfikacyjny dla ww. ucznia przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

13. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

§23

Zasady organizacji egzaminu poprawkowego

1. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić (począwszy od oddziału IV) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.
2. Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału omówiony w okresie klasyfikacji. Zagadnienia na egzamin poprawkowy przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w formie pisemnej. Uczeń ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela po odbiór zagadnień najpóźniej w dzień zakończenia zajęć dydaktycznych. Odbiór zagadnień powinien być również potwierdzony przez rodzica.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część pisemna egzaminu poprawkowego trwa maksymalnie 45 minut, chyba, że potrzeby ucznia lub specyfika egzaminu wymagają dłuższego czasu. O wydłużonym czasie egzaminu decyduje dyrektor Szkoły przed jego wyznaczeniem albo Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej, jeżeli wymaga tego sytuacja ucznia. Część ustna egzaminu poprawkowego składa się z zestawu trzech pytań otwartych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jego termin wyznacza dyrektor Szkoły po złożeniu przez rodzica pisemnego wniosku do dyrektora Szkoły wyrażającego wolę przystąpienia ucznia do tego egzaminu. Wniosek powinien być złożony w terminie 2 dni roboczych od uzyskania informacji o otrzymanej negatywnej ocenie (ocenach) klasyfikacyjnej (klasyfikacyjnych).
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) termin egzaminu poprawkowego;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pracę pisemną ucznia, zwięzłą informację ustnej odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

11. Uchylony

§24

Ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, gdy jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców nie odzwierciedla ona faktycznego zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora Szkoły pisemną prośbę o rozpatrzenie zachowania ucznia i podwyższenie oceny na nie mniej niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. W przypadku zastrzeżeń dotyczących oceny zachowania dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z wychowawcą, nauczycielami i rodzicami ucznia, w wyniku której ocena może ulec zmianie.
4. Dyrektor przy podejmowaniu decyzji uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję Szkoły;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) przeciwstawienie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

§25

Procedury odwoławcze dotyczące rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnego wniosku ze wskazaniem, jakie przepisy prawa zostały naruszone. Wniosek składa się do dyrektora Szkoły w terminie: od dnia ustalenia oceny nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę

klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Komisja ustalająca roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

6. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog; jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego, jeśli takowy jest powołany w Szkole;
- 7) przedstawiciel rady rodziców, jeśli takowa funkcjonuje w Szkole.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

10. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) imię i nazwisko osób wchodzących w skład komisji;
- 2) imię i nazwisko ucznia;
- 3) termin posiedzenia komisji;
- 4) wyniki głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wraz z uzasadnieniem.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§26

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty to egzamin w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia

- ogólnego dla szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące obowiązkowe zajęcia edukacyjne: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (począwszy najwcześniej od 2024r.).
 3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 4. Laureat i finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanym z zakresu jednego obowiązkowych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tych zajęć edukacyjnych. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danych zajęć edukacyjnych najwyższego wyniku.
 5. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danych zajęć edukacyjnych, zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia.
 6. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia nauczycieli w zakresie egzaminu ósmoklasisty. Szkolenie musi być zgodne z terminarzem i komunikatami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Rozdział 6

Organizacja Szkoły

§27

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz 432 z późn. zm.).
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 czerwca na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza osoba prowadząca Szkołę.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin, przedmiotów obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez osobę prowadzącą szkołę.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonego do użytku szkolnego.
6. Liczba uczniów w oddziale Szkoły Mistrzostwa Sportowego powinna wynosić max. 24 uczniów. W uzasadnionych przypadkach decyzją dyrektora, za zgodą osoby prowadzącej, może ulec zmianie.

7. Czas trwania godziny lekcyjnej wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Przerwy międzylekcyjne trwają co najmniej 10 minut, natomiast przerwa na spożycie posiłku co najmniej 20 minut.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, odbywa się z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
11. Szkoła w ramach zajęć pozalekcyjnych może prowadzić dla zainteresowanych uczniów np.: zajęcia specjalistyczne, nauczania języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą one być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
12. Zajęcia, o których mowa w ust. 11 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub odpłatnie.
13. Liczba uczestników kół naukowych, kół zainteresowań i zespołów oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 10 uczniów.
14. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku.
15. Uczniowie Szkoły mają dostęp do Internetu w pracowni informatycznej. Szkoła zabezpiecza uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowane są i aktualizowane programy zabezpieczające.
16. W Szkole może być zorganizowany oddział przedszkolny.
17. W Szkole jest gabinet profilaktyki zdrowotnej wyposażony w sprzęt podstawowej pomocy medycznej.
18. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
19. W Szkole istnieje świetlica szkolna mająca na celu zapewnienie uczniom bezpiecznego spędzania czasu w oczekiwaniu na zajęcia oraz po zajęciach. Opiekę nad świetlicą sprawuje wyznaczony nauczyciel.
20. W Szkole mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne począwszy od klasy IV.

§28

Zasady realizowania zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizowania tych zajęć

1. W czasie nauki zdalnej związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizacja realizacji zadań Szkoły odbywać się będzie z wykorzystaniem metod

- i technik kształcenia na odległość. Nauczyciele Szkoły będą realizować zajęcia w ramach obowiązującego tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz.
2. Nauczycieli zobowiązuje się do poinformowania rodziców swoich uczniów o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie nauczania na odległość. Przekazywanie informacji będzie odbywać się za pomocą Librusa (dziennik elektroniczny jest podstawowym i obowiązkowym narzędziem zdalnego nauczania).
 3. Nauczyciele/Wychowawcy są zobowiązani do ustalenia, czy uczniowie mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu, umożliwiających interakcje między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia. Jeżeli uczeń/nauczyciel nie posiadają odpowiedniego sprzętu, należy zgłosić ten fakt dyrektorowi Szkoły.
 4. Wszystkie strony zobowiązane są do przestrzegania zasad RODO.
 5. Nauczyciele pracujący w oddziale wspólnie ustalają, we współpracy z dyrektorem i pedagogiem/psychologiem tygodniowy zakres nauczania do realizowania w oddziale (grupie), biorąc pod uwagę potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów:
 - a) równomierne obciążanie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia; dzienny rozkład zajęć oraz dobór narzędzi pracy zdalnej powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny oraz zalecenia medyczne odnoszące się do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, zgodnie z obowiązującym grupowym tygodniowym rytmem dnia, opracowanym na podstawie ramowego rozkładu dnia (wg podziału godzin),
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych z kształceniem bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) bezpieczeństwo uczniów w sieci,
 - g) zasady BHP dotyczące uczniów/nauczycieli.
 6. Zakres treści nauczania do zrealizowania w oddziale (grupie) wraz z podaniem źródeł i materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać, Nauczyciele przekazują uczniom przez Librusa w dniu odbywanych zajęć oraz sprawdzają frekwencję w kolumnach Zdalnego Nauczania na podstawie odczytanych wiadomości.
 7. Nauczyciele monitorują systematycznie logowanie do systemu Librus i odbieranie wiadomości przez uczniów/rodziców.
 8. Nauczyciele systematycznie uzupełniają dokumentację w Librusie.
 9. W poszczególne dni tygodnia Nauczyciele omawiają z uczniami lekcje, wysyłając dydaktyczne, np. filmy lub kontaktują się z uczniami za pomocą środków audiowizualnych (ZOOM – przynajmniej raz w tygodniu).

10. Zadania dla Uczniów powinny mieć charakter zestawu zadań lub zbioru pomysłów na zabawę, projektów plastycznych i technicznych, badawczych lub eksperymentów, stymulujących rozwój uczniów. Nie można wymagać od rodziców uczniów drukowania wykonanych zadań, tworzenia prezentacji w płatnych aplikacjach, dokonywania zakupu dodatkowych materiałów piśmienniczych, książek i innych pomocy.
11. Nauczyciele monitorują i oceniają postępy uczniów, na bieżąco pozostając w kontakcie bezpośrednim z nimi/z wychowawcą/z rodzicami/z PP:
- a) nauczyciel monitoruje postępy ucznia poprzez bieżące ocenianie, krótką informację zwrotną do ucznia/rodzica po wykonaniu przez niego pracy, którą nauczyciel posiada (zdjęcia, dokument Office i inne), stosuje elementy oceniania kształtującego,
 - b) nauczyciel sprawdza wiedzę i umiejętności ucznia poprzez różne formy sprawdzające, które pozwolą mu na ocenę obiektywną (np. kartkówka, karty pracy, zadania domowe krótsze i dłużoterminowe, wypowiedzi Uczniów podczas zajęć on-line i inne),
 - c) nauczyciel informuje uczniów/rodziców o postępach w nauce z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus,
 - d) nauczyciel daje uczniowi na odesłanie zadania co najmniej 48 godzin od jego wysłania (miejsce odesłania zadania wskazuje nauczyciel),
 - e) formy sprawdzające muszą zawierać jasne komunikaty, tak by wykonywanie ich nie budziło wątpliwości,
 - f) wszystkie daty form sprawdzających nauczyciel musi wprowadzać w terminarz w dzienniku elektronicznym Librus,
 - g) nieodesłanie pracy w terminie lub nieodesłanie w ogóle, skutkuje brakiem zadania, a nie oceną niedostateczną.
13. Nauczyciele motywują i wspierają uczniów w systemie nauki na odległość– współpraca z PP.
14. Nauczyciele realizują zapisy zawarte w Głównych Dokumentach Szkoły (Statut, Program Wychowawczo-Profilaktyczny, Regulaminy).
15. Uczniów obowiązuje Regulamin Zachowania podczas lekcji online (zał. nr 4).
16. Wskazane jest realizowanie podstawy programowej (prowadzenie ewidencji w Librusie)
17. Nauczyciele ustalają z Rodzicami możliwość konsultacji z Nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazują im informację o formie i terminach tych konsultacji (wiadomości poprzez Librusa).
18. Nauczyciele zobowiązani są do informowania Rodziców o podjętych działaniach związanych z nauczaniem na odległość (bieżące problemy).

19. W przypadku trudności Rodziców w odbieraniu informacji drogą elektroniczną, Nauczyciele przygotowują materiały, karty pracy, zestawy zabaw, zadań w formie papierowej. Rodzice odbierają te materiały ze Szkoły.
20. Do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą wykorzystywać materiały ustalone przez dyrekcję Szkoły (platformy: Librus, ZOOM, Skype, Testportal, Khan Academy).
21. Nauczyciele są zobowiązani do raportowania dyrektorowi Szkoły działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w systemie cotygodniowym.
22. Zebrania rady pedagogicznej, Zespoły zadaniowe nauczycieli oraz zebrania z rodzicami odbywają się w systemie online.
23. Ewentualna modyfikacja szkolnego zestawu programów nauczania – według potrzeby.
24. Rodzice są zobowiązani monitorować pracę Uczniów, kontaktować się na bieżąco z nauczycielami i wychowawcami w celu współdziałania w zakresie zdalnego nauczania.
25. Wszystkie nieujęte informacje regulowane są na bieżąco poprzez Zarządzenia Dyrekcji oraz korespondencję przez dziennik Librus.

§29

Organizacja oddziałów Szkoły Mistrzostwa Sportowego

1. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w przepisach w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół oraz obowiązkowy tygodniowy wymiar 16 godzin zajęć sportowych.
2. Szkolenie sportowe jest prowadzone w ramach programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych sportów przez polskie związki sportowe i zatwierdzonych przez Ministerstwo Sportu.
3. Szkoła realizuje program szkolenia sportowego we współpracy z klubami sportowymi.
4. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania danego typu Szkoły.
5. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych w Szkole mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe liczące co najmniej 10 osób.
6. W uzasadnionych przypadkach uczniowie, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
7. Zadaniem Szkoły jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi.

§30

Organizacja zajęć pozalekcyjnych dla uczniów

1. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w celu wsparcia procesu nauczania i wychowania uczniów.
2. Rodzaje zajęć realizowanych:
 - 1) zajęcia dla dzieci ze specyficznymi trudnościami w czytaniu i pisaniu;
 - 2) zajęcia dla dzieci z trudnościami w zdobywaniu umiejętności matematycznych.
3. Zajęcia pozalekcyjne mogą być realizowane na wniosek rodziców ucznia, pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału, jak również nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
4. Pozalekcyjne zajęcia edukacyjne uwzględniają w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów.
5. Nauczyciel prowadzi dziennik zajęć pozalekcyjnych, wg obowiązujących zasad.
6. Dyrektor organizuje zajęcia pozalekcyjne w porozumieniu z osobą prowadzącą Szkołę.

§31

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Uczeń Szkoły może otrzymać stypendium szkolne za wyniki w nauce i/lub osiągnięcia sportowe.
4. Udzielanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest zadaniem osoby prowadzącej Szkołę.
5. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową dla uczniów, którzy pozostają dłużej ze względu na:
 - a. czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - b. organizację dojazdu do Szkoły.
6. Uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania Szkoła zapewnia w okresie pobierania nauki pomoc w zakwaterowaniu w bursie oraz pomoc w wyżywieniu w pełni pokrywającym ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania – pomoc w uczestniczeniu w jednym pełnowartościowym posiłku dziennie.
7. Zasady odpłatności za zakwaterowanie i wyżywienie ustalone są według odrębnych przepisów obowiązujących w bursie.

§32

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Rodzice uzyskują bezpłatny dostęp do informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
2. Rodzice ucznia mają prawo do decydowania o uczęszczaniu dziecka na:
 - 1) zajęcia religii;
 - 2) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze oraz zajęcia terapii pedagogicznej;
 - 3) zajęcia psychoedukacyjne organizowane w ramach Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;

- 4) zajęcia Wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice ucznia mają prawo do złożenia wniosku, aby uczeń:
 - 1) spełniał obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - 2) spełnił wcześniej obowiązek szkolny;
 - 3) odroczył obowiązek szkolny;
 - 4) realizował indywidualny program lub tok nauki.
4. Rodzice ucznia mają prawo do składania dyrektorowi Szkoły pisemnych zastrzeżeń:
 - a) dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeśli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
 - b) dotyczących rocznej oceny zachowania, jeśli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
 - c) wystąpienia z wnioskiem do dyrektora Szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego dla swojego dziecka, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
5. Rodzice ucznia mają prawo do udzielania pomocy wychowawcom i nauczycielom w zakresie opieki nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez Szkołę.

§33

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. Wolontariat szkolny ma rozwijać kompetencje społeczne interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwiać na potrzeby osób potrzebujących.
2. Promowanie idei wolontariatu oraz angażowanie uczniów w różnorodne projekty powinno odbywać się według następujących zasad: świadomego i ochotniczego zaangażowania się na rzecz innych, solidarności z ludźmi potrzebującymi wsparcia, chęć bezinteresownej pomocy innym ludziom, wrażliwości na drugiego człowieka, gwarancji bezpieczeństwa uczniów podczas realizacji projektów.
3. Opiekun wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
4. Opiekun wolontariatu określa zakres projektów do zrealizowania oraz przedstawia dyrektorowi ich zarys organizacyjny.
5. Dyrektor wspiera inicjatywy opiekuna wolontariatu, określa ramy pomocy Szkoły i udziału nauczycieli w projekcie.
6. Dyrektor nadzoruje udział uczniów w projekcie i dba o ich bezpieczeństwo.
7. Opiekun wolontariatu prowadzi dokumentację udziału uczniów w wolontariacie.
8. Dyrektor może wyróżnić uczniów-wolontariuszy na apelach szkolnych.

§34

Świetlica szkolna

1. Świetlica szkolna jest dostępna m.in. dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy ich rodziców;

- 2) trudną sytuację bytową dziecka;
- 3) organizację dojazdu do szkoły;
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie oddziałów I-VI.
3. W świetlicy są prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do organizacji pracy Szkoły oraz do potrzeb rodziców w tym zakresie.
5. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem czasu jego pobytu w świetlicy i wskazaniem osoby upoważnionej do odbioru dziecka ze świetlicy.
6. Rodzice są zobowiązani do pisemnego poinformowania nauczyciela świetlicy o możliwościach natychmiastowego skontaktowania się z nimi w sytuacjach koniecznych np. nagła choroba dziecka, wypadek i inne zdarzenie.
7. Uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej mają obowiązek przestrzegania regulaminu jej działalności.
8. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy i zapisów dzieci są określone w regulaminie opracowanym przez wychowawców świetlicy i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

§35

Organizacja biblioteki

1. Biblioteka szkolna stanowi pracownię szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadzie zezwolenia dyrektora szkoły.
3. W pomieszczeniu biblioteki gromadzi się zbiory i wypożycza poza bibliotekę.
4. Regulamin biblioteki zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły określa organizację działalności biblioteki.
5. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek z książkami. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
6. Zadaniem biblioteki jest tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
7. Komputeryzacja biblioteki pozwala na udostępnianie informacji za pomocą automatycznych systemów wyszukiwawczych.
8. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki ma za zadanie: rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształcenie kultury czytelniczej, kształtowanie postaw poszanowania książki, udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym, współdziałanie z nauczycielami.
9. Nauczyciel bibliotekarz ma za zadanie koordynowanie pracy biblioteki, pracę pedagogiczną, a więc: gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami, udostępnienie zbiorów, udzielenie informacji bibliotecznych, rozmowy z czytelnikami, poradnictwo w wyborach czytelniczych, udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów, informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa, prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,

organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa.

10. W sytuacjach wyjątkowych, za zgodą osoby prowadzącej, dyrektor szkoły może wskazać uczniom inną bibliotekę publiczną, której zasoby winny pokrywać się z obowiązującym kanonem lektur szkolnych.

Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§36

Zakres działań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Zakres czynności dla pracowników administracji i obsługi określa dyrektor Szkoły.
4. Kwalifikacje nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor Szkoły może za zgodą osoby prowadzącej tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów.
6. Funkcje wicedyrektora powierza i odwołuje z nich dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej.
7. Zakres zadań wicedyrektora ustala dyrektor Szkoły.
8. W czasie nieobecności dyrektora Szkoły, osoba przez niego wskazana przejmuje prace Szkoły w określonych zakresach.

§37

Zadania Nauczyciela

1. Nauczyciel kształci i wychowuje młodzież w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia edukacyjne oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Działalność edukacyjną nauczyciela określa:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
6. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły

tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.

7. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) przestrzeganie zapisów Statutu Szkoły, prawa oświatowego i Standardów Ochrony Małoletnich;
- 2) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 3) przestrzeganie zapisów regulaminu dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych oraz wszystkich regulaminów ustanowionych przez Członków Rady Pedagogicznej, dot. pracy Szkoły (dostępne w plikach szkolnych w dzienniku Librus)
- 4) dbanie o zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów, za które jest odpowiedzialny;
- 5) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, po uprzednim rozpoznaniu potrzeb dziecka, poprzez podejmowanie pracy z uczniem mającej na celu wyrównanie szans edukacyjnych dziecka;
- 7) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 8) bezwzględne przestrzeganie postanowień zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
- 9) rzetelne sprawdzanie umiejętności i wiedzy uczniów za pomocą urozmaiconych, przemyślanych i sprawdzonych form, spełniających kryteria kumulatywności i zróżnicowanych ze względu na poziom trudności;
- 10) przedstawienie uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem rzetelnej informacji na temat formy mającego się odbyć sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz jego zakresu tematycznego;
- 11) umożliwienie uczniom odwoływania się w sprawach spornych, dotyczących oceniania do wychowawcy danego oddziału.

§38

Nauczyciel ma prawo do:

1. poszanowania swojej godności;
2. uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych;
3. właściwie zorganizowanej pracy, rzetelnej oceny i godnego wynagrodzenia;
4. decydowania o doborze metod, programu nauczania, podręczników i pomocy dydaktycznych;
5. prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami i po uzyskaniu akceptacji dyrektora;
6. suwerenności w ocenianiu pracy uczniów;

7. korzystania ze wsparcia i pomocy bardziej doświadczonych nauczycieli;
8. poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z rodzicami;
9. oczekiwania współpracy ze strony rodziców zarówno w obszarze edukacyjnym, jak i wychowawczym.

§39

1. Na czele każdego oddziału stoi nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
3. Wychowawca w szczególności powinien:
 - 1) diagnozować warunki życia swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami i trenerami w celu koordynacji działań wychowawczych;
 - 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia;
 - 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się uczniów;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierające się na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowania uczniów.
4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Rozdział 8 Uczniowie

§40

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;

- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępu w nauce poprzez ocenę opisową oraz cyfrową zgodną z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
- 6) zorganizowanej pomocy w przypadku trudności szkolnych;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowanie jego godności i przekonań;
- 8) nauki w zespołach gwarantujących wysoki poziom nauczania i oddziaływań wychowawczych;
- 9) posiadania niezbędnego czasu na nadrobienie zaległości powstałych w wyniku nieobecności w Szkole spowodowanych chorobą, zawodami sportowymi lub innymi ważnymi okolicznościami;
- 10) ochrony, zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.

2. Uczeń posiada także uprawnienia:

- 1) do udziału w zajęciach pozalekcyjnych (kołach przedmiotowych, zainteresowań, artystycznych itp.);
- 2) do udziału w wycieczkach, „zielonych szkołach”, imprezach, uroczystościach, dyskotekach, o ile takie są organizowane przez Szkołę;

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) podpisać Kontrakt (odrębny dokument);
- 2) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 4) przeciwstawiać się objawom brutalności i wulgaryzmu;
- 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
- 6) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) brać aktywny udział w zajęciach i uzupełnić braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- 8) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (klasa szkolna, świetlica, szatnia, zajęcia w-f, treningi);
- 9) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania;
- 10) dbać o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolować jej stan po skończonych zajęciach. W tym celu wybierani są dyżurni. Szczegółowy zakres obowiązków dyżurnych ustalają uczniowie z wychowawcą oddziału;
- 11) godnie reprezentować Szkołę i dbać o jej dobre imię;
- 12) dostosować się do zakazu korzystania z telefonu komórkowego/smartwatcha na terenie szkoły, przed, podczas oraz pomiędzy (przerwy) zajęciami edukacyjnymi obowiązkowymi i dodatkowymi, W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skontaktować się z rodzicami za pomocą powyższych urządzeń;
- 13) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom osoby prowadzącej Szkołę, dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom wychowawcy;

14) wystrzegać się nałogów.

4. Uczeń korzystający z prawa do nauki w Szkole przyjmuje na siebie powyższe obowiązki i prawa.

5. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

6. W okresie ustalonym przez dyrektora Szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.

7. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas zajęć i przerw w zajęciach lekcyjnych. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, należy umożliwić uczniom przebywanie w czasie przerw na świeżym powietrzu. Uczniowie mogą opuścić teren szkoły w trakcie zajęć i przerw w zajęciach wyłącznie pod warunkiem odebrania ich ze Szkoły przez rodziców.

8. Zwolnienie z zajęć ucznia może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.

9. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienia dokonuje w formie pisemnej rodzic.

10. Każdy uczeń, którego prawa, określone w § 39 ust. 1 i 2 niniejszego Statutu, zostały naruszone, ma prawo złożyć skargę w formie pisemnej, za pomocą poczty elektronicznej lub ustnie do protokołu. Skarga powinna być podpisana.

11. Organem właściwym do rozpatrzenia skarg jest dyrektor Szkoły.

12. W przypadku, gdy skarga dotyczy działalności dyrektora szkoły, organem właściwym jest organ prowadzący Szkołę.

13. Odpowiedź na skargę wraz z uzasadnieniem jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 14 dni od dnia jej złożenia w sekretariacie Szkoły lub zaprotokołowania.

14. Jeżeli skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności - organ właściwy do jej rozpatrzenia może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy - bez zawiadamiania skarżącego.

§41

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczniom szkoły mogą zostać przyznane nagrody i wyróżnienia.

2. Uczniowie mogą być premiowani za:

1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;

- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia w sporcie;
- 4) dzielność i odwagę.

3. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane w postaci:

- 1) gratulacji umieszczonych na gazetce szkolnej;
- 2) pochwały udzielonej na apelu;
- 3) listu gratulacyjnego do rodziców;
- 4) listu pochwalnego dla ucznia;
- 5) nagrody rzeczowej.

4. Szkoła informuje rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.

5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

6. Podpis w Złotej Księdze Absolwentów składają uczniowie, którzy kończąc dany etap edukacyjny spełniają przynajmniej jedno z kryteriów:

- 1) osiągnęli bardzo dobre lub wzorowe zachowania oraz średnią 4.75 i wyższą, przez cały etap edukacyjny;
- 2) otrzymali tytuł Sportowca Szkoły;
- 3) w skali całego etapu edukacyjnego wykazali 100% frekwencję.

§42

Kary

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
- 2) naganę wychowawcy oddziału w obecności dyrektora Szkoły i rodzica. Nagana zostaje udzielona mimo nieobecności rodzica, o ile został on wcześniej poinformowany o konieczności stawienia się w Szkole;
- 3) upomnienie dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy oddziału;
- 4) naganę dyrektora Szkoły w obecności rodzica. Nagana zostaje udzielona mimo nieobecności rodzica, o ile został on wcześniej poinformowany o konieczności stawienia się w szkole;
- 5) naganę dyrektora z ostrzeżeniem dotyczącym skreślenia z listy uczniów;

- 6) skreślenie z listy uczniów.
2. Nagana jest udzielana przez dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy oddziału w oparciu o udokumentowane uzasadnienie potrzeby udzielenia takiej kary.
3. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Od nałożonej kary rodzice ucznia mają prawo odwołać się w formie pisemnego wniosku:
 - 1) do osoby prowadzącej Szkołę – w terminie 2 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze (dotyczy kar w postaci nagan dyrektora);
 - 2) do dyrektora Szkoły – w terminie 2 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze (dotyczy kary czasowego pozbawienia ucznia przysługujących mu uprawnień).
5. Osoba prowadząca Szkołę, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 8 w ciągu 3 dni.
6. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w przypadku:
 - a) skazania przez sąd prawomocnym wyrokiem w postępowaniu karnym lub wykroczeniowym lub orzeczenia przez sąd o warunkowym umorzeniu postępowania karnego lub wykroczeniowego.
 - b) podejmowania działań godzących w dobre imię Szkoły oraz szkodzących jej wizerunkowi;
 - c) podejmowania działań naruszających dobra osobiste nauczycieli;
 - d) przebywania na zajęciach lekcyjnych w stanie po spożyciu alkoholu lub pod wpływem środków odurzających;
 - e) posiadanie, używanie, rozprowadzanie środków odurzających;
 - f) wykroczenia zagrażającego życiu lub zdrowiu innych członków społeczności Szkoły;
 - g) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, kradzież mienia na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
 - h) dopuszczenia się przez ucznia aktów wandalizmu;
 - i) zamieszczanie filmów i zdjęć z zajęć lekcyjnych w Internecie oraz innych środkach masowego przekazu bez zgody nauczyciela i dyrektora Szkoły;
 - j) nagminnego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych i treningów bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez Szkołę działań wychowawczych;
 - k) naruszenia jakiegokolwiek z zapisów zawartych w § 2 Kontraktu tj. utrzymywania frekwencji na poziomie poniżej 70% na zajęciach edukacyjnych i sportowych, utrzymywania średniej ocen na poziomie minimum 3.0, utrzymywania oceny zachowania na poziomie nieodpowiednim lub nagannym. Nie dotyczy to sytuacji, gdy naruszenie zapisów Kontraktu dotyczących frekwencji i utrzymywania średniej ocen było niezawinione przez ucznia,
 - l) zalegania z uiszczeniem opłat za okres, co najmniej dwóch miesięcy,
 - m) rozwiązanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych, w przypadku jej podpisania, zgodnie z §42 ust. 6-7 Statutu.

7. Skreślenie następuje na podstawie decyzji dyrektora Szkoły, który podejmuje ją w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej i opinię samorządu uczniowskiego. Brak otrzymania takiej opinii w terminie 7 dni uważa się za wymóg uzyskania opinii uznaje się za spełniony. W przypadku naruszenia warunków Kontraktu z uczniem dyrektor może zwołać doraźną Komisję Wychowawczą składającą się z wychowawcy oraz 2 członków rady pedagogicznej i w porozumieniu z nimi opracować i wdrożyć plan naprawczy sytuacji ucznia, który uzgadnia z pełnoletnim uczniem lub rodzicami niepełnoletniego ucznia.

8. Rodzice ucznia są uprawnieni do odwołania się od takiej decyzji do kuratora oświaty.

9. Dyrektor Szkoły skreśla ucznia z listy uczniów również na pisemny wniosek rodziców.

10. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców niepełnoletniego ucznia o zastosowaniu wobec niego kary z podaniem przyczyn jej zastosowania. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary w formie pisemnej do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu z listy uczniów odbierają i podpisują jego rodzice.

11. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy. Przed wymierzeniem kary skreślenia z listy uczniów należy wysłuchać ucznia, a także jego rodziców w przypadku, gdy uczeń jest niepełnoletni.

12. Plan naprawczy wdraża się na okres 3 miesięcy kalendarzowych.

Rozdział 9

Rekrutacja

§43

1. Szkoła prowadzi nabór w sposób ciągły.
2. Rekrutacja odbywa się na podstawie:
 - 1) wypełnionego formularza zgłoszeniowego;
 - 2) pisemnej zgody rodziców;
 - 3) zaświadczenia lekarza medycyny sportowej o braku przeciwwskazań do uprawiania sportu;
 - 4) wyników testów sprawności fizycznej, przeprowadzonych przez trenerów Szkoły;
 - 5) oceny zachowania jaką uczeń otrzymał w ostatniej klasyfikacji rocznej lub śródrocznej, przy czym nie może to być ocena niższa niż dobra,
 - 6) dokumentacji związanej z potrzebami edukacyjnymi uczniów, takimi jak orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
3. Szkoła może odmówić przyjęcia ucznia w następujących przypadkach:
 - 1) negatywnej opinii lekarza sportowego;
 - 2) negatywnej opinii trenerów, wydanej na podstawie przeprowadzonych testów;
 - 3) nieodpowiedniej lub nagannej oceny zachowania jaką uczeń otrzymał w ostatniej klasyfikacji rocznej lub śródrocznej,
 - 4) wyników w nauce w klasyfikacji, odpowiednio śródrocznej/rocznej/końcowej poniżej

poziomu 4,0.

- 5) posiadania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w związku ze specyfiką szkoły i brakiem możliwości odpowiedzi na potrzeby takiego ucznia, po analizie treści orzeczenia.

4. Testy sprawności fizycznej:

- 1) każdy uczeń przystępuje do testów sprawnościowych organizowanych w podanych wcześniej terminach przez Szkołę;
- 2) uczeń musi posiadać strój sportowy i obuwie sportowe na testach;
- 3) każdy uczeń ma dwie próby na wykonanie każdego testu – zapisywany jest lepszy wynik;
- 4) ćwiczenia wchodzące w skład testu przygotowane są przez trenerów z uwzględnieniem specyfiki dyscypliny sportowej;
- 5) każdy uczeń musi wykonać wszystkie ćwiczenia;
- 6) po wykonaniu wszystkich prób, najlepsze wyniki zapisuje się, na tej podstawie tworzony jest ranking i ustalane są obowiązkowe minima kwalifikujące do Szkoły;
- 7) termin testu ustala dyrektor nie później niż do 31 maja.

5. Przyjęcia do Szkoły dokonuje dyrektor wraz z Członkami Komisji Rekrutacyjnej, po dokonanej analizie dokumentów rekrutacji;

6. Przyjęcie do Szkoły powoduje konieczność podpisania Kontraktu, o którym mowa w §39 ust. 3 pkt 1 Statutu. Osoba prowadząca Szkołę lub działający w jej imieniu dyrektor jest również uprawniony do ustalenia wzoru umowy o świadczenie usług edukacyjnych.

7. Umowa jest podpisywana przez rodzica lub pełnoletniego ucznia. Umowa określa zasady świadczenia usług edukacyjnych, w tym rodzaju, wysokości i sposobu ponoszenia opłat z tytułu uczęszczania do Szkoły.

Rozdział 10 Zasady finansowania działalności Szkoły

§44

1. Środki finansowe na działalność Szkoły pochodzą z subwencji Ministerstwa Edukacji Narodowej przekazywanej za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego na konto Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz opłat wnoszonych przez rodziców/uczniów, na podstawie zawartych umów lub zarządzeń organu prowadzącego, w szczególności opłaty administracyjne, eksploatacyjne).

2. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację poszerzonego planu nauczania i inną działalność dydaktyczno - wychowawczą od rodziców, innych osób fizycznych i prawnych.

3. W zakresie gospodarki finansowej dyrektor podlega ustaleniom i nadzorowi osoby prowadzącej Szkołę oraz kontroli organu dotującego.

4. Szkoła może otrzymywać wsparcie materialne od sponsorów i darczyńców.

Rozdział 11

Bezpieczeństwo w Szkole

§45

1. Szkoła realizuje określone zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach sportowych, w czasie przerw międzylekcyjnych i przy zbiorowych wyjściach poza obręb szkoły;
 - 2) nakłada na nauczyciela obowiązek pełnienia dyżurów zatwierdzonych przez dyrektora w harmonogramie;
 - 3) nakłada na nauczyciela obowiązek zgłaszania dyrektorowi Szkoły informacji o wszelkich zagrożeniach dla zdrowia i życia ucznia.
2. Nie dopuszcza się prowadzenia jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
3. Przerwy międzylekcyjne uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli.
4. W Szkole zainstalowany jest monitoring wizyjny, a wejście do Szkoły osób obcych kontrolowane jest przez wyznaczonego pracownika obsługi.
5. Urządzenia techniczne, sprzęt sportowy, przybory do ćwiczeń, przybory do zajęć edukacyjnych, utrzymuje się w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki.
6. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: - rodziców poszkodowanego, odpowiednie służby medyczne, osoby prowadzące szkołę. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków (na podstawie ewidencji zespołu powypadkowego).
7. W szkole realizowany jest Program Wychowawczo - Profilaktyczny uwzględniający treści dotyczące zasad bezpieczeństwa w Szkole.
8. W oddziałach prowadzone są również na godzinach wychowawczych, pogadanki z udziałem przedstawicieli Komendy Powiatowej Policji, Straży Pożarnej na temat zasad bezpieczeństwa w szkole i poza terenem szkoły. W Szkole zatrudniony jest pedagog, na którego wsparcie mogą liczyć uczniowie.
9. Działania osoby prowadzącej wspierające Szkołę w zapewnieniu bezpieczeństwa:
 - 1) zapewnienie środków w budżecie na właściwe funkcjonowanie Szkoły, w tym zatrudnienie wychowawcy świetlicy, pedagoga;
 - 2) współorganizowanie imprez profilaktycznych i wzmacniających zachowania pożądane (warsztaty, wykłady, konkursy wiedzy, plastyczne itp.) oraz zapewnienie środków na ich realizację;
 - 3) finansowanie rozszerzenia monitoringu wizyjnego na terenie budynku i posesji;
 - 4) finansowanie skutków podziału uczniów na grupy na zajęciach wychowania fizycznego, językowych, przydział dodatkowych godzin na zajęcia pozalekcyjne.
10. W Szkole przyjęte są, wdrożone oraz podlegają monitorowaniu i ewaluacji Standardy Ochrony Małoletnich, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów w środowisku szkolnym.

§46

1. Szkoła jest Szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej i prowadzi własną księgowość na podstawie odrębnych przepisów.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablice i stemple Szkoły zawierają nazwę Szkoły.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określa osoba prowadząca Szkołę na mocy odrębnych przepisów.
6. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
7. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.