

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO JUNIOR  
WE WROCŁAWIU**

## PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024r. poz.750 ze zm. ).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.- Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. 2017, poz. 60 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017r.- Prawo oświatowe (Dz. U. 2024, poz. 737 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 1534 ze zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej. (Dz.U.2017, poz. 356 ze zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii. (Dz. U. 2020, poz. 1449 ze zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. (Dz. U. 2023, poz. 2736 ze zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego. (Dz. U. 2020, poz. 2138 ze zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół. (Dz. U. 2024, poz. 80 ze zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania. (Dz. U. 2024r. poz. 9 ).

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. 2020 poz. 1104 ze zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu. (Dz. U. 2023, poz. 1924r. ze zm.).
14. Ustawa z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych. (Dz. U. z 2024r., poz. 754 ze zm.).

## **ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§1**

Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego Junior, zwana dalej Szkołą Podstawową, jest ośmioletnią szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej w rozumieniu ustawy- Prawo oświatowe, powołana została przez osobę prowadzącą tj. JUNIOR Sp. z o.o. z siedzibą: 34-300 Żywiec, ul. Grunwaldzka 5.

### **§2**

1. Siedzibą Szkoły Podstawowej jest budynek przy Kwidzyńskiej 5 we Wrocławiu, kod: 51-415
2. Miejsca prowadzenia zajęć:
  - 1.) 53-644 Wrocław, ul. Zachodnia 2;
  - 2.) 51-415 Wrocław, Kwidzyńska 5
  - 3.) 53-615 Wrocław, ul. Słubicka 29/33;
  - 4.) 54-155 Wrocław, ul. Lotnicza 72 (boiska sportowe);
  - 5.) 54-440 Wrocław, ul. Rogowska 52 A( hala sportowa);
  - 6.) 51-612 Wrocław, ul. Paderewskiego 35 (boisko sportowe, hala wielofunkcyjna);
  - 7.) 51-605 Wrocław, ul. Mianowskiego 2B (basen, boisko piłkarskie, hala sportowa);
  - 8.) 53-310 Wrocław, ul. Sztabowa 101 (boisko piłkarskie)
  - 9.) 50-422 Wrocław, ul. Na Niskich Łąkach 8 (boisko piłkarskie)
  - 10.) 51-376 Wrocław Obiekt sportowy- ul. Kłokoczycka 5,

### **§3**

Szkoła Podstawowa używa pieczęci: Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego Junior we Wrocławiu.

### **§4**

Nadzór pedagogiczny sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

### **§5**

Czas trwania cyklu kształcenia dla Szkoły Podstawowej we Wrocławiu – 8 lat.

### **§6**

Przez użyte w statucie określenie: „szkoła” bez bliższego określenia należy rozumieć Szkołę Podstawową Mistrzostwa Sportowego Junior we Wrocławiu.

## §7

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie- Prawo oświatowe.

## **ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### §8

1. Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego Junior we Wrocławiu jest szkołą, działającą w ramach systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej i w oparciu o obowiązujące przepisy.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, zgodnie ze swym charakterem, w szczególności poprzez:
  - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia;
  - 2) umożliwienie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) wspieranie uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej poprzez wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
  - 4) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej i psychologicznej, a rodzicom pomocy w zakresie wychowania w formach dostosowanych do aktualnych potrzeb oraz pełnego bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 5) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 6) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej ucznia oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
  - 7) umacnianie wiary ucznia we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów, rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych;

- 8) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - 9) rozwijanie umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego;
  - 10) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych poprzez możliwość udziału w działaniach wolontariatu, a także dążenie do nabywania przez uczniów umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej, i światowej poprzez wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej;
  - 11) nauczanie i wychowanie zgodnie z zasadami poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu, poszanowania dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej szacunku do pracy;
  - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 13) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
  - 14) stwarzanie warunków do uprawiania sportu.
3. Cele określone w ust. 2 Szkoła realizuje poprzez:
- 1) realizację programów nauczania, uwzględniających podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących oraz dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.;
  - 2) realizację programu szkolenia sportowego, mającego na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w dyscyplinie piłka nożna, piłka siatkowa, koszykówka.
  - 3) stosowanie zasad nauczania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, ustalonych przepisami prawa oświatowego;
  - 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 5) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
  - 6) zatrudnienie trenerów i specjalistów;
  - 7) ścisłą współpracę z okręgowymi związkami piłki nożnej i klubami sportowymi;
  - 8) ścisłą współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 9) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z nowoczesnych środków dydaktycznych oraz obiektów sportowych;

- 10)poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia i profilaktyką uzależnień;
- 11)zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów;
- 12)zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

### **§9**

Zadaniem Szkoły jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:

1. Opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych.
2. Dążenie do maksymalnego dopasowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości objętych programami nauczania, realizującymi treści podstawy programowej, na zajęciach dydaktycznych.
3. Organizowanie w okresie ferii letnich, zimowych i w ciągu całego roku szkolnego zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od nauki określonej odrębnymi przepisami.

### **§10**

Szkoła jest szkołą mistrzostwa sportowego i realizuje obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w liczbie co najmniej 16, w ramach których realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania szkoły.

### **§11**

1. Szkoła może prowadzić szkolenie sportowe z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy osobę prowadzącą Szkołę a daną jednostką.
2. Szkoła może realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej lub szkołami wyższymi, prowadzącymi studia na kierunku wychowania fizycznego.

### **§12**

Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

### **§13**

Zasady oceniania są określone w niniejszym statucie i podawane do wiadomości uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego.

#### §14

Zasady oceniania w Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego Junior we Wrocławiu dostępne są do wglądu dla uczniów i ich rodziców w na stronie internetowej szkoły.

### **RODZIAŁ 3. ZADANIA OSOBY PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ**

#### §15

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

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

2) Zatrudnia i zwalnia dyrektora Szkoły. Może powołać wicedyrektorów, którzy odpowiadają za realizowane zadania przed osobą prowadzącą.

3) Jest jednostką nadrzędną dla dyrektorów Szkoły.

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

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

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

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

8) Nadzoruje prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem.

9) Zatwierdza organizację Szkoły oraz kryteria przyjmowania uczniów.

10) Może występować w sprawach dydaktyczno– wychowawczych i opiekuńczych z wnioskami do dyrektora Szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

11) Może zlikwidować Szkołę z końcem roku szkolnego. W tym przypadku Zarząd Junior sp. z o.o. jest zobowiązany na co najmniej sześć miesięcy przed terminem likwidacji, zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców uczniów, kuratora oświaty oraz gminę, na której terenie jest położona Szkoła.

12) Przekazuje dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia likwidacji. Po likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.

2. Osoba prowadząca Szkołę jest pracodawcą dla wszystkich zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników. Czynności z zakresu prawa pracy wykonuje dyrektor szkoły lub wskazany wicedyrektor.

## **ROZDZIAŁ 4. ZASADY DZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY**

### **§16**

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna.

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

### **DYREKTOR SZKOŁY**

#### **§17**

1. Dyrektor szkoły odpowiada przed osobą prowadzącą, za zgodne z prawem, w ramach swych kompetencji, funkcjonowanie szkoły.
2. Wnioskuje do osoby prowadzącej o dokonanie zakupu pomocy dydaktycznych, wyposażenia szkoły, środków trwałych, a także o przeprowadzanie modernizacji, rozbudowy i remontów obiektów szkolnych.
3. Wnioskuje do osoby prowadzącej o dokonanie zakupu pomocy dydaktycznych, wyposażenia szkoły, środków trwałych, a także o przeprowadzanie modernizacji, rozbudowy i remontów obiektów szkolnych.
4. Wspólnie z osobą prowadzącą opracowuje strukturę organizacyjną szkoły.
5. Ustala, w porozumieniu z osobą prowadzącą, zakres obowiązków nauczycieli, wychowawców, pedagoga, pracowników administracji szkoły.
6. W uzasadnionych przypadkach przedstawia osobie prowadzącej wniosek o udzielenie urlopu nauczycielowi na kursy i zajęcia organizowane przez władze szkolne lub inne instytucje, mające na celu podniesienie jego kwalifikacji pedagogicznych.
7. Wnioskuje do osoby prowadzącej o przyznanie stypendium naukowego uczniom, którzy mają szczególne osiągnięcia w nauce.
8. Wnioskuje do osoby prowadzącej o rozwiązanie umowy o kształcenie ucznia.

## **§18**

W zakresie nadzoru pedagogicznego jednostką nadrzędną dla dyrektora szkoły jest Dolnośląski Kurator Oświaty, w pozostałych sprawach osoba prowadząca.

## **§19**

Dyrektor zatrudniany jest na podstawie umowy o pracę. Czas pracy dyrektora jest nienormowany.

## **§20**

Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za proces kształcenia uczniów.

## **§21**

1. Kieruje bieżącą działalnością Szkoły w zakresie spraw związanych z procesem nauczania oraz odpowiada za przestrzeganie zapisów art. 14 ust.3. ustawy Prawo oświatowe,
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole i dopuszcza oraz nadzoruje właściwą realizację programów ujętych w szkolnym zestawie programów nauczania, a także, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły,
3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
4. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 5 . Przedstawia osobie prowadzącej semestralne sprawozdanie z działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły,
6. Określa kryteria przyjmowania uczniów oraz przedstawia je do zatwierdzenia osobie prowadzącej,
7. Przyjmuje uczniów w oparciu o obowiązujący w Szkole kryteria,
8. Podejmuje decyzje o nagradzaniu i ukaraniu ucznia, stosując się do rozdziału 7 Statutu,
9. Może zasięgać opinii Rady Pedagogicznej przy odwoływaniu się ucznia od kary porządkowej,
10. Może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
11. Organizuje zajęcia dodatkowe za zgodą osoby prowadzącej szkołę, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

12. Decyduje o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
13. Może występować do osoby prowadzącej o dokonanie zmian w Statucie Szkoły,
14. Przejmuje całkowitą odpowiedzialność za organizację, przebieg i bezpieczeństwo zajęć, imprez sportowych, zgrupowań i obozów szkoleniowych,
15. Odpowiada za organizację i transport uczniów na zajęcia sportowe, odbywające się poza budynkiem szkoły,
16. Przyjmuje zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców, jeżeli uznają oni, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz inne uwagi rodziców dotyczące działalności i funkcjonowania szkoły.
17. Dbą o poprawę jakości funkcjonowania i pracy szkoły.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia, w określonym przez siebie czasie i w wyznaczonym miejscu w szkole, dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą ucznia,
19. Wykonuje inne obowiązki, przewidziane w niniejszym statucie, a także przypisane dyrektorowi szkoły na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących.

## **§22**

1. Dyrektor Szkoły powinien niezwłocznie zgłaszać osobie prowadzącej potrzeby kadrowe, tak aby możliwe było podjęcie decyzji o naborze nowych pracowników lub przydzieleniu pracy w godzinach nadliczbowych.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§23**

1. Rada Pedagogiczna zrzesza wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole wraz z pedagogiem szkolnym. Jej przewodniczącym jest Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

### **§24**

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdza i przyjmuje do realizacji szkolny zestaw programów nauczania, a także tworzy program wychowawczo- profilaktyczny dla szkoły podstawowej i realizuje go,

- 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, których realizacja jest uzależniona uzyskania zgody Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz od pozytywnej opinii osoby prowadzącej,
- 3) dokonuje oceny zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, klasyfikacji i promocji uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi w tej sprawie,
- 4) zatwierdza śródroczne i roczne wyniki klasyfikacji i promocji uczniów, wnioskując o przyznaniu nagród i wyróżnień dla szczególnie wyróżniających się uczniów,
- 5) opiniuje kwestie dydaktyczne i wychowawcze,
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu podniesienia jakości pracy Szkoły,
- 7) podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 8) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

Spotkania rady pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 członków rady lub też na wniosek osoby prowadzącej.

Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie zmian statutu Szkoły

Rada Pedagogiczna jest zobowiązana do zachowania poufności w sprawach mogących naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## **§25**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez przewodniczącego. Protokół zebrania jest przyjmowany na kolejnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej powinny się odbyć co najmniej czterokrotnie w roku szkolnym.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego goście za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 5.**

## **ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§26**

Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego Junior we Wrocławiu kształci uczniów w klasach zapewniających realizację przedmiotów ujętych w podstawie programowej.

### **§27**

Treści kształcenia i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej.

### **§28**

W Szkole mogą być prowadzone eksperymenty i innowacje pedagogiczne. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po pozytywnym zaopiniowaniu projektu przez osobę prowadzącą oraz uzyskaniu zgody Ministerstwa Edukacji Narodowej.

### **§29**

Do realizacji celów Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) Gabinetów i pracowni przedmiotowych;
- 2) Sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem;
- 3) Biblioteki szkolnej z czytelnią;
- 4) Świetlicy szkolnej;
- 5) Stołówki szkolnej;
- 7) Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 8) Gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 9) Opieki pedagoga szkolnego;
- 10) Pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

### **§30**

1. Uczniowie podzieleni są na oddziały w obrębie poszczególnych klas.
2. Oddział I – III nie może być liczniejszy niż 25 uczniów, pozostałe oddziały mogą posiadać do 32 uczniów.
3. Lekcje języków obcych i przedmiotów wymagających ćwiczeń uczniowskich mogą się odbywać z podziałem na grupy.
4. Czas trwania godziny lekcyjnej wynosi 45 minut. Nie jest to równoznaczne z godziną pracy nauczyciela, za którą uznaje się 60 minut.
5. W celu rozszerzenia wiadomości uczniów oraz rozwoju ich zainteresowań mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Doboru treści i form zajęć dodatkowych dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą.

6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określa Regulamin wycieczek.
7. Dokumentację prowadzonych obowiązkowych zajęć edukacyjnych szkoła prowadzi w dzienniku elektronicznym, a zajęć dodatkowych w dzienniku zajęć dodatkowych. Pozostałe dokumenty rejestrujące osiągnięcia ucznia w szkole to: arkusz ocen, świadectwo promocyjne i świadectwo ukończenia szkoły.

### **§31**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich przyjmuje się jak w szkołach publicznych.

### **§32**

1. Nauka w Szkole jest odpłatna, zgodnie z zasadami zawartymi w rozdziale 6. Statutu.
2. Prawa i obowiązki uczniów określa rozdział 7 Statutu.
3. Prawa i obowiązki nauczycieli i wychowawców określają rozdział 8. Statutu oraz obowiązujące przepisy.

### **§33**

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

### **§34**

1. Dyrektor Szkoły określa dni i godziny, w których będą przyjmowani rodzice.
2. Uwagi rodziców, dotyczące działalności dydaktyczno – wychowawczej lub organizacyjnej szkoły, mogą być kierowane bezpośrednio do zainteresowanego nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora szkoły, jak też dowolnego członka zarządu, który jest zobowiązany przedstawić je na najbliższym posiedzeniu zarządu Junior Sp. z o.o.

### **§35**

Spotkania wychowawców klas z rodzicami powinny odbywać się co najmniej cztery razy w roku szkolnym.

## §36

1. W szkole funkcjonuje biblioteka wraz z czytelnią.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą:
  - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
  - 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
  - 3) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mają obowiązek korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnii i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego dla uczniów w grupach bądź oddziałach oraz innych form pracy pozalekcyjnej; popularyzacja czytelnictwa wśród uczniów (kiermasze, wystawy, gazetki okolicznościowe, konkursy itp.).
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Szkoła zatrudnia nauczyciela bibliotekarza, który jest odpowiedzialny za realizację zadań zawartych w ust. 2, a w szczególności:
  - 1) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom;
  - 2) zaznajamianie uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej;
  - 3) umożliwianie uczniom swobodnego przeglądania i dokonywania wyboru książek;
  - 4) przygotowanie do samodzielnego doboru wartościowych książek i materiałów bibliotecznych do potrzeb i możliwości rozwojowych czytelników;
  - 5) prowadzenia rozmów z poszczególnymi czytelnikami na temat ich lektury (wywiad czytelniczy), udzielanie porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych w zależności od potrzeb odbiorców;
  - 6) wdrażanie do umiejętnego posługiwania się książką, czasopismem oraz do korzystania z różnych typów wydawnictw i pomocy bibliotecznych;
  - 7) przysposabianie uczniów do korzystania z biblioteki publicznej;

- 8) przysposabianie uczniów starszych klas do posługiwania się bibliografią i innymi źródłami informacji o drukach i materiałach bibliotecznych;
- 9) wyrabianie u uczniów nawyku czytania czasopism i prasy;
- 10) propagowanie zbiorów biblioteki i czytelnictwa poprzez organizowanie różnych form pracy czytelniczej przy współudziale członków Rady Pedagogicznej i uczniów (spotkania autorskie, kiermasze, konkursy, wystawy, wycieczki);
- 11) współdziałanie w wyrabianiu u czytelnika nawyku czytania książek, higieny czytania, dbałości o estetykę i utrzymanie porządku w bibliotece;
- 12) współpraca z nauczycielami w zakresie: przygotowania i udostępniania pomocy potrzebnych w przygotowaniu się do zajęć, propagowania i kontroli czytelnictwa;
- 13) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi, w szczególności z najbliższą biblioteką publiczną, z której korzystają uczniowie, polegająca na wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych, uzgadnianiu zasad uzupełnienia zbiorów w celu zaspokojenia potrzeb czytelniczych uczniów, wymianie obserwacji dotyczących czytelnictwa i doświadczeń w pracy z uczniami;
- 14) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej;
- 15) troska o zabezpieczenie, prawidłowe rozmieszczenie i konserwację zbiorów;
- 16) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenia kontroli wypożyczeń, kontroli odwiedzin w czytelni oraz statystyki.

## **ROZDZIAŁ 5.2. ŚWIETLICA**

### §37

1. W szkole funkcjonuje Świetlica szkolna, której zadaniem jest zapewnienie uczniom warunków wspomagających rozwój, a także opieki przed rozpoczęciem planowych zajęć szkolnych i po ich zakończeniu.
2. Liczba uczniów podlegających opiece jednego wychowawcy nie może przekraczać 25.
3. Szczególne zasady działania świetlicy szkolnej zawarte są w Regulaminie świetlicy.

## **ROZDZIAŁ 6. FINANSOWANIE SZKOŁY**

### §38

1. Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły: czesne i inne opłaty pobierane są w celu pokrycia działalności Szkoły.
2. Czesne pobierane jest za dziesięć miesięcy w roku kalendarzowym (miesiące wrzesień-czerwiec).
3. Wysokość czesnego oraz innych opłat ustala osoba prowadząca.
4. Umowa o kształcenie dziecka w szkole zobowiązuje rodziców do wnoszenia opłat z tytułu czesnego oraz innych:
  - 1) pokrycie kosztów uczestnictwa dziecka w wycieczkach, spektaklach teatralnych, muzycznych, seansach kinowych , zakwaterowania i wyżywienia na obozach sportowych itp.;
  - 2) pokrycie jednego pełnowartościowego posiłku dziennie na stołówce szkolnej.
5. Opłaty z tytułu czesnego mają być wnoszone z góry do dziesiątego dnia każdego miesiąca, a ich wysokość zostanie podana do 31 maja na nadchodzący rok szkolny.
6. Zaległości we wnoszeniu opłat czesnego przekraczające dwa miesiące upoważniają osobę prowadzącą do rozwiązania umowy o kształcenie dziecka z końcem roku szkolnego lub w jego trakcie.
7. Osoba prowadząca zastrzega sobie możliwość dochodzenia przed sądem należności z tytułu nieuiszczenia czesnego we własnym zakresie bądź za pośrednictwem firmy windykacyjnej.
8. Jeżeli przeniesienie dziecka do innej szkoły następuje w trakcie roku szkolnego, wówczas rodzice zobowiązani są do uregulowania czesnego za cały okres kształcenia dziecka, łącznie z miesiącem, w którym nastąpiło rozwiązanie umowy.
9. Za materialne szkody wyrządzone przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
10. W szczególnych przypadkach osoba prowadząca zastrzega sobie prawo zwolnić danego ucznia z opłat czesnego, na pisemną prośbę rodziców wraz z uzasadnieniem, po dołączeniu stosownych dokumentów, potwierdzających trudną sytuację finansową.

## **ROZDZIAŁ 7.**

## **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

### **PRAWA UCZNIÓW**

#### **§39**

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, wychowania i opieki, a także do podnoszenia umiejętności sportowych.
2. Opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przez wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania swej godności osobistej.
3. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
4. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, zgodnie z zasadami prowadzenia dyskusji, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
5. Rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów i zdobywania nadprogramowej wiedzy.
6. Uczestniczenia w nieobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych, wspierających jego rozwój oraz do otrzymania pomocy w przypadku trudności edukacyjnych i/lub wychowawczych.
7. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli w nauce.
8. Wypoczynku podczas przerw międzylekcyjnych.
9. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych.
10. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, udział w konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami.
11. Sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz do uzyskiwania informacji zwrotnych w formie ustnej lub pisemnej (oceny wspierającej), mających na celu pomoc w nauce. Informacja ta powinna zawierać treści, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć.
12. Zwolnienia z lekcji w sytuacji losowej, na prośbę rodziców za wiedzą wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, za zgodą dyrektora szkoły.

#### **§40**

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

### **OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### **§41**

Uczeń ma obowiązek:

1. Zdobywać wiedzę i rozwijać swoje umiejętności zgodnie z materiałem objętym programem nauczania, programem szkolenia sportowego.
2. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły.
3. Regularnie i punktualnie uczęszczać do Szkoły.
4. Dbać o zdrowie własne i nie działać na szkodę zdrowia bliźniego oraz przestrzegać przepisów BHP.
5. Dbać o czystość i schludny wygląd, dostosowany do sytuacji szkolnej.
6. Przestrzegać Statutu Szkoły, obowiązujących procedur i regulaminów oraz zarządzeń dyrekcji i Rady Pedagogicznej.
7. Być przygotowanym do lekcji, z wyjątkiem przypadków wymienionych w zasadach oceniania.
8. Przedstawić wychowawcy usprawiedliwienie swej nieobecności w Szkole w terminie nie przekraczającym jednego tygodnia od dnia podjęcia zajęć szkolnych.
9. Uzupełnić do następnej lekcji brak wiadomości wynikający z nieprzygotowania do zajęć.
10. Zachowywać się kulturalnie, godnie reprezentować szkołę oraz dbać o jej dobre imię.
11. Zachowywać się tak, aby nie zakłócić toku lekcji.
12. Respektować uwagi wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły.
13. Uczeń ma obowiązek dbać o mienie szkoły, a w przypadku wyrządzenia szkody powinien ją naprawić- patrz §38 ust.9.
14. Uczeń ma obowiązek dbać o czystość i porządek na terenie szkoły.

## §42

Uczeń ma obowiązek respektowania następujących zakazów:

1. Opuszczania terenu szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych oraz przerw, bez zgody wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
2. Posiadania na terenie szkoły broni palnej, pneumatycznej, białej (nóż, kastety i nunczaka, pałki posiadające zakończenie z ciężkiego i twardego materiału lub zawierające wkładki z takiego materiału, pałki wykonane z drewna lub innego ciężkiego i twardego materiału, imitującego kij bejsbolowy, ostrzy ukrytych w przedmiotach niemających wyglądu broni), miotaczy gazu obezwładniającego, broni cięciwowej w postaci kusz, przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, materiałów łatwopalnych, gazu.

3. Palenia papierosów w tym e-papierosów na terenie szkolnym oraz używania urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć lekcyjnych.
4. Posiadania, rozprowadzania i/lub spożywania alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających na terenie szkolnym.
5. Posiadania i używania środków dopingujących.

## **ROZDZIAŁ 7.3. WYRÓŻNIENIA, NAGRODY I KARY**

### **§43**

Wyróżnienia i nagrody:

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia sportowe, naukowe, muzyczne, plastyczne lub inne, za aktywność społeczną na terenie oddziału, szkoły lub poza szkołą, za wzorową postawę lub z innych powodów.
2. Wyróżnienia i nagrody takie jak: pochwała ustna, pozytywna uwaga w dzienniku elektronicznym, list pochwalny, nagroda rzeczowa i inne, przyznają wychowawca klasy, dyrektor pedagogiczny szkoły lub rada pedagogiczna.
3. Stypendium sportowe lub naukowe na wniosek dyrektora szkoły przyznaje Zarząd Junior Sp. z o.o.

### **§44**

W Szkole mogą być stosowane następujące typy kar:

1. porządkowe,
2. dyscyplinarne:
  - 1) upomnienie wychowawcy (ustne),
  - 2) upomnienie dyrektora szkoły (ustne),
  - 3) upomnienie dyrektora szkoły(na piśmie),
  - 4) nagana dyrektora szkoły(na piśmie)- w konsekwencji obniżenie rocznej oceny zachowania o jeden stopień,
  - 5) zawieszenie w prawach ucznia,
  - 6) zawieszenie w prawie uczestnictwa w treningach,
  - 7) zawieszenie w prawach zawodnika (obejmuje zawieszenie w prawie uczestnictwa w meczach towarzyskich, mistrzowskich, sparringach i turniejach, zarówno na boisku jak i na hali sportowej),

- 8) skreślenie z listy uczniów Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego z równoczesnym przeniesieniem do szkoły rejonowej,
- 9) w przypadku szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań zawiadomienie sądu dla nieletnich (zgodnie z ustawą o postępowaniu w sprawach nieletnich),
- 10) ostrzeżenie o możliwości skreślenia z listy uczniów (na piśmie),
- 11) skreślenie z listy uczniów przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- 12) rozwiązanie umowy o kształcenie może nastąpić na podstawie wniosku dyrektora szkoły do osoby prowadzącej.

#### **§45**

1. Skreślenie z listy uczniów może mieć miejsce w trakcie trwania roku szkolnego lub z jego końcem na podstawie wniosku do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, po uzyskaniu zgody, w następujących przypadkach:

1. Posiadanie broni palnej, pneumatycznej, białej, materiałów łatwopalnych, gazu, itp. jak w §42 ust. 2.
2. Posiadanie, rozprowadzanie i spożywanie na terenie Szkoły i wszystkich imprezach szkolnych (wyjścia, wycieczki, obozy i itp.): tytoniu, e- papierosów, alkoholu, narkotyków, środków dopingujących, innych środków odurzających,
3. Przebywanie na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających (wynik pomiaru powyżej 0.00 promila stwierdzony na podstawie badań lub testów wykonanych przez uprawnione do tego celu organy). Odmowa dokonania wyżej wymienionych badań jest równoznaczna z przyjęciem założenia, że uczeń jest pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, co w konsekwencji jest jednoznaczne ze skreśleniem z listy uczniów.
4. Znęcanie się psychiczne i fizyczne, kradzieże oraz wymuszenia.
5. Popełnienie przez ucznia czynu karalnego lub przestępstwa w rozumieniu prawa.
6. Zaległości w opłatach czesnego przekraczających dwa miesiące.
7. Opiniu trenera prowadzącego zajęcia sportowe i lekarza o niekwalifikowaniu się ucznia do dalszego szkolenia sportowego, w tym przypadku skreślenie może nastąpić na początku nowego semestru lub początku nowego roku szkolnego.
8. W przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego w rozumieniu prawa za przestępstwo ścigane z urzędu skreślenie z listy uczniów następuje w trybie natychmiastowym.

9. Kary nie podlegają gradacji wskazanej w ust.2. Uczeń otrzymuje karę w zależności od przewinienia.

10. Naruszanie postanowień Statutu Szkoły lub lekceważenie obowiązków ucznia.

2. Rozwiązanie umowy o kształcenie ucznia przez osobę prowadzącą może mieć miejsce w trakcie trwania roku szkolnego lub z jego końcem na podstawie wniosku dyrektora szkoły do osoby prowadzącej. Jest to jednoznaczne z zaprzestaniem kształcenia ucznia w szkole.

#### **§46**

Odwołania od kar:

1. Uczeń ma prawo odwołać się od kary porządkowej nałożonej przez wychowawcę w ciągu czterech dni od jej nałożenia do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy. Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej i pedagoga.
2. Uczeń ma prawo odwołać się od kary dyscyplinarnej do dyrektora szkoły w ciągu czterech dni od jej nałożenia (nie dotyczy kary skreślenia z listy uczniów). Odwołanie to powinno być rozpatrzone w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od złożenia.
3. Uczeń ma prawo odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły, przedstawiając mu pisemne uzasadnienie swojej prośby. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni.
4. Od decyzji o nałożeniu kary oraz od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
5. Rozwiązanie umowy o kształcenie ucznia przez osobę prowadzącą nie podlega odwołaniu.

## **ROZDZIAŁ 8.PRAWA i OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

### **NAUCZYCIELE**

#### **§47**

Nauczyciel ma prawo do:

1. Decydowania i odpowiadania za dobór metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
2. Wzbogacania własnego warsztatu pracy, wnioskowania do dyrektora szkoły o zakup pomocy dydaktycznych.
3. Korzystania w pracy wychowawczej z porad pedagoga szkolnego.

4. Opiniowania oceny zachowania ucznia, którą zamierza wystawić wychowawca klasy.
5. Wnioskowania zmian i opiniowania wewnętrznych zasad oceniania.
6. Podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych. Tryb doksztalcania nie może kolidować z realizacją zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, toteż musi być uzgodniony z Dyrektorem szkoły.
7. Wnioskowania o przyznanie nagród i kar dla uczniów szkoły.
8. Wynagrodzenia, bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, równouprawnienia, głoszenia własnych poglądów, które nie naruszają dobra innych osób i są zgodne z prawem.

#### §48

Nauczyciel zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania postanowień Statutu szkoły, oraz obowiązujących przepisów oświatowych.
2. Przestrzegania zasad etyki zawodowej.
3. Posiadania aktualnych badań lekarskich, zezwalających na stały kontakt z dziećmi i młodzieżą.
4. Przestrzegania wynikających z planu godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć. w szkole powinien być na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji.
5. Wyjazdu, w razie potrzeby, raz na trzy lata w charakterze opiekuna na obóz organizowany przez Szkołę w czasie przerwy letniej lub zimowej.
6. Zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków nauki oraz sprawowania opieki nad uczniami przez cały czas pobytu w szkole.
7. Sumiennego wypełniania wyznaczonych mu dyżurów oraz ponoszenia odpowiedzialności, w tym finansowej, za ewentualne skutki wynikłe z braku jego właściwej opieki nad dziećmi.
8. Respektowania zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających na terenie szkoły.
9. Pisemnego opracowania na każdy rok szkolny ramowego rozkładu materiału w oparciu o program ujęty w szkolnym zestawie programów dla danej klasy i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 września.
10. Współpracy z wychowawcami klas w celu rozwijania zdolności uczniów i ich indywidualnych zainteresowań.
11. Uwzględniania w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów.
12. Dbania o piękno i poprawność języka ojczystego.

13. Zapoznania się i stosowania wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
14. Stosowania różnych form oraz systematyczności w sprawdzaniu wiedzy ucznia i wpisywania ocen bieżących do dziennika lekcyjnego.
15. Rzetelnej i sprawiedliwej oceny postępów swoich uczniów oraz systematycznego informowania o niej rodziców.
16. Udzielenia uczniowi oceny wspierającej w formie pisemnej lub ustnej.
17. Bieżącego informowania wychowawców klas o zachowaniu uczniów.
18. Prowadzenia prawidłowo i systematycznie dokumentacji dydaktyczno – wychowawczej.
19. Stosowania urozmaiconego sposobu sprawdzania wiedzy ucznia (prace pisemne, odpowiedzi ustne, rozmowy indywidualne) zgodnie z przepisami.
20. Udostępnienia na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzonych i ocenionych prac ucznia.
21. Uczestniczenia w spotkaniach z doradcami metodycznymi oraz różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę.
22. Uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez dyrekcję Szkoły, spotkaniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych oraz imprezach szkolnych.
23. Nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów wychowawczych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
24. Dbania o estetykę szkoły i jej najbliższego otoczenia.
25. Opiekowania się przydzieloną salą lekcyjną lub pracownią przedmiotową.
26. Uzgadniania planowanej wycieczki z dyrektorem szkoły co najmniej 7 dni wcześniej.
27. Wykonywania, oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w obowiązującym tygodniowym wymiarze, innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego.
28. Ustalenia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz końcowych, zgodnie z zasadami określonym w rozdziale 9 Statutu.

## **WYCHOWAWCY**

### **§49**

Wychowawca zobowiązany jest do:

1. Organizowania i prowadzenia procesu wychowawczego powierzonego mu oddziału przez cały etap edukacyjny.
2. Prowadzenia procesu integracyjnego zespołu klasowego m.in. przez organizowanie wycieczek turystycznych, wspólnych wyjść do teatru, kina itp.

3. Bieżącego interesowania się wynikami osiąganymi przez wychowanków, ich problemami wychowawczymi i innymi sprawami oddziału.
4. Ścisłej współpracy z nauczycielami i trenerami uczącymi w oddziale oraz konsultowania z nimi śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ścisłej współpracy z rodzicami włączenia ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły, bieżącego przekazywania im informacji o sukcesach i problemach dziecka.
6. Zorganizowania co najmniej czterech spotkań z rodzicami zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
7. Współdziałania z pedagogiem szkolnym, psychologiem.
8. Okazywania pomocy w rozwiązywaniu ewentualnych konfliktów w zespole klasowym, a także między wychowankami a społecznością szkolną.
9. Uczestniczenia wspólnie z oddziałem w pracach na rzecz Szkoły, dbania o estetykę szkoły i jej najbliższego otoczenia.
10. Prawidłowego prowadzenia dokumentacji oddziału i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa promocyjne itp.).

## **PEDAGOG**

### **§50**

Pedagog zobowiązany jest do:

1. Rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
3. Organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/ i nauczycieli oraz trenerów
5. Wspierania nauczycieli w działaniach opiekuńczo-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.
6. Współuczestniczenia w tworzeniu i realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.

7. Opiniowania oceny zachowania uczniów.

## **ROZDZIAŁ 9. ZASADY OCENIANIA**

### **ROZDZIAŁ 9.1. OCENIANIE- ZAGADNIENIA OGÓLNE**

#### **§51**

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym „co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć”.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Udzielanie wskazówek uczniowi do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

#### **§52**

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### §53

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawca ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 52 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej- na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

5. 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.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki, jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub danego etapu edukacyjnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Oceny klasyfikacyjne i bieżące wyniki punktowe są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub rodziców, sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i/lub jego rodzicom na terenie szkoły.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## **ROZDZIAŁ 9.2- OCENIANIE BIEŻĄCE**

### **§54**

#### **KLASY I-III**

1. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ma charakter opisowy.
2. Narzędziami sprawdzającymi poziom osiągnięć uczniów klas I- III są:

- 1) obserwacja aktywności dziecka podczas codziennych zajęć (czytanie, liczenie, pisanie, wypowiedanie się, myślenie...);
  - 2) karty pracy, sprawdziany wiadomości i umiejętności;
  - 3) zeszyty;
  - 4) zadania domowe;
  - 5) artystyczno- techniczne wytwory pracy dziecka;
  - 6) praca w grupach;
  - 7) przygotowanie do zajęć;
  - 8) wkład pracy ucznia, estetyka pracy;
  - 9) umiejętność rozwiązywania problemów.
3. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
- 1) słowną;
  - 2) pisemną- w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego, określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia;
  - 3) wyrażoną w formie skali punktowej lub graficznej, na zasadzie ustalonych w oddziale znaków, jednoznacznie określonych przez nauczyciela i odczytywanych przez rodzica i ucznia.
4. Bieżące osiągnięcia uczniów klasy III można oceniać w skali 1 – 6, w rozumieniu :
- 6 - wyśmienicie, doskonale
  - 5 - bardzo dobrze, biegle
  - 4 – dobrze, prawidłowo
  - 3 – dostatecznie, wystarczająco, przeciętnie
  - 2 – słabo minimalnie, niezadowolająco
  - 1 – niewystarczająco, nietrafnie, błędnie.

## §55

### **KLASY IV VIII**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. W szkole przyjęty jest punktowy system oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania bieżących wyników punktowych w skali, o której mowa w ust. 3, odbywa się w następujących formach:

- 1) wypowiedzi ustne, obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
  - 3) kartkówki- sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 4) pisemne prace klasowe, sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany i egzaminy próbne oraz inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
  - 5) dyktanda;
  - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
  - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
  - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
  - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. W trakcie roku szkolnego uczeń oceniany jest w skali punktowej od 0 do 50 pkt. z zastosowaniem różnych form sprawdzania jego wiedzy i umiejętności. Szczegółowe kryteria oceniania oraz formy sprawdzania wiedzy i umiejętności określają nauczyciele w Przedmiotowych Zasad Oceniania, zwanych dalej PZO, uwzględniając specyfikę danego przedmiotu.
  4. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt. 4, nauczyciel wpisuje do terminarza dziennika elektronicznego oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie
  5. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt. 3, nie wymagają zapowiadania.
  6. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
  7. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
  8. Przy ustalaniu bieżącego wyniku punktowego 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, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
  9. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimalną ilość bieżących wyników punktowych :

- 1) 3 w przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu;
  - 2) 4 w przypadku 2 godzin zajęć w tygodniu;
  - 3) 5 w przypadku 3 godzin zajęć w tygodniu;
  - 4) 6 w przypadku 4 godzin zajęć w tygodniu;
  - 5) 7 w przypadku 5 godzin zajęć w tygodniu.
10. Wyniki punktowe z pisemnych form sprawdzania osiągnięć ucznia nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika elektronicznego i podaje uczniom do wiadomości w terminie dwóch tygodni od przeprowadzenia danej formy sprawdzianu. Niedopuszczalne jest przeprowadzanie sprawdzianów czy kartkówek za karę, w sytuacji, gdy nauczyciel ma trudności z utrzymaniem dyscypliny na zajęciach.
11. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustalony przez siebie wynik punktowy na prośbę ucznia, rodzica. Nauczyciel uzasadnia każdy bieżący wynik punktowy w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie z uczniem po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej lub pisemnie na pracy ucznia. Uzasadniając, ma obowiązek odwołać się do wymagań edukacyjnych, przekazać informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawienia, dodatkowej pracy ze strony ucznia, wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
12. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Mogą być udostępnione rodzicowi ucznia w pomieszczeniu szkolnym podczas spotkań z rodzicami, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym lub w czasie pracy nauczycieli, po wcześniejszym umówieniu się rodzica z nauczycielem na spotkanie. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia pisemną pracę ucznia.
- 12 a. Na pisemny wniosek rodzic lub pełnoletni uczeń może otrzymać kopię sprawdzonej pracy ucznia pod warunkiem pisemnego zobowiązania się do niepowielania i nieupowszechniania tej pracy. Wniosek powinien być złożony w sekretariacie szkoły w ciągu 7 dni od otrzymania przez ucznia wyniku punktowego.
13. W przypadku nieobecności ucznia na określonej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel jest zobligowany do wpisania w dzienniku elektronicznym 0 pkt. Wpis ma charakter informacyjny. Zostaje zmieniony na wartość punktową, uzyskaną przez ucznia po przystąpieniu do danej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w terminie wyznaczonym przez nauczyciela z zastrzeżeniem zawartym w ust. 13.a
- 13.a. Uczeń ma prawo do poprawy wyniku punktowego lub napisania danej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w przypadku nieobecności na właściwym terminie na

zasadach i w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Nauczyciel wyznacza termin w ciągu 2 tygodni od dnia wpisania wartości punktowej do dziennika, uwzględniając specyfikę szkoły. Wynik poprawy uzyskany w wyznaczonym terminie jest wpisany w miejsce wyniku punktowego, wpisanego wcześniej. Wynik poprawy uzyskany po wyznaczonym terminie, ale w obrębie danego semestru jest średnią arytmetyczną wyniku punktowego, uzyskanego z danej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności w I terminie i wyniku poprawy lub 0 i wyniku poprawy.

Po danym semestrze poprawa wyniku nie jest możliwa.

Zaliczenie formy wiedzy i umiejętności nie może kolidować z udziałem ucznia w innych planowanych zajęciach jego oddziału lub grupy.

13.b. Odpowiedzi ustnych, zadań domowych, kartkówek z materiału obejmującego ostatnie zajęcia nie poprawia się. Nieobecny uczeń nie otrzymuje za te formy 0 pkt.

14. Uczeń, który w trakcie sprawdzania wiedzy i umiejętności pracuje nieuczciwie lub nie dostosuje się do zasad ustalonych przez nauczyciela otrzymuje 0 pkt. z tej formy, bez możliwości poprawy.

15. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne/ końcowe wyrażone są w stopniach wg. skali:

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

16. Ustala się następujące kryteria ocen wymienionych w ust. 15 :

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

- a) posiada wiedzę i umiejętności obejmujące w pełni podstawę programową nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych objętych programem nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub ,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

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

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej  
b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej

b) rozwiązuje /wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje /wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) 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,

b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać zadań o niewielkim /elementarnym stopniu trudności.

## KLASYFIKACJA

### §56

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie podanym przez dyrektora szkoły w kalendarzu roku szkolnego. Polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia

oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I– III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.
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. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
9. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej

edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

10. Nie później niż tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i o ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
11. Przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania z dwutygodniowym wyprzedzeniem /forma pisemna w dzienniku elektronicznym. Wydruki zawierające przewidywane oceny klasyfikacyjne roczne wychowawcy przekazują rodzicom uczniów na spotkaniu z rodzicami, które odbywa się w terminie dwutygodniowym przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną;
12. Rodzic nieobecny na ww. spotkaniu ma obowiązek odebrania od wychowawcy wydruku przewidywanych ocen klasyfikacji rocznej w ciągu 5 dni lub napisania maila/ wiadomości w dzienniku elektronicznym o zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami klasyfikacji rocznej. Innej formy przekazania informacji o ocenach klasyfikacyjnych szkoła nie przewiduje.  
Nieobecność rodzica na spotkaniu oraz brak maila/ wiadomości w dzienniku elektronicznym do wychowawcy w ciągu 5 dni o zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami są równoznaczne z akceptacją przewidywanych ocen klasyfikacyjnych.
13. Uczeń, który po zapoznaniu się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną roczną zacznie zaniedbywać swoje obowiązki lub/i przestanie uczęszczać na lekcje, nie będzie uczestniczył w kartkówkach, sprawdzianach czy innych formach kontroli jego wiedzy i umiejętności, zaplanowanych przez nauczyciela, może uzyskać niższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną roczną, włącznie z negatywną.
14. Wychowawca może obniżyć śródroczną/ roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia do nieodpowiedniej lub nagannej, jeśli zaistnieją okoliczności negatywnego zachowania ucznia, bez zachowania terminu wskazanego w ust.14.
15. Oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczna wskazane są na podstawie uzyskanych średnich procentowych i wyrażone w skali wskazanej w § 55 ust. 15 statutu szkoły.
- 15.a. Wynik śródroczny/ roczny uczniów wyliczony jest według wzoru:

Liczba punktów zdobytych w danym okresie x 100%  
Maksymalna do zdobycia liczba punktów w danym okresie

Ocena roczna uwzględnia wyniki punktowe uzyskane przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

15.b. Przy ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym/ rocznym stosuje się następujące zasady przeliczania wyliczonych średnich procentowych na stopnie:

ŚREDNI WYNIK PROCENTOWY	STOPIEŃ
95,00% - więcej	celujący
85,00% - 94,99%	bardzo dobry
70,00% - 84,99%	dobry
58,00% - 69,99%	dostateczny
45,00% - 57,99%	dopuszczający
0% - 44,99%	niedostateczny

16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, do 3 dni przed klasyfikacyjnym spotkaniem Rady Pedagogicznej, po właściwym umotywowaniu na forum oddziału, nauczyciel może wystawić ocenę wyższą niż ocena wynikająca ze średniego wyniku procentowego.

17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do 3 dni przed klasyfikacyjnym spotkaniem Rady Pedagogicznej, po właściwym umotywowaniu na forum oddziału oraz konsultacji z wychowawcą i dyrektorem szkoły, nauczyciel może wystawić ocenę niższą niż ocena wynikająca ze średniego wyniku procentowego.

## §57

1. Uczeń lub jego rodzice w terminie 2 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej jeżeli:

- 1) nie został zachowany tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej,
- 2) nieobecność w szkole spowodowana była długotrwałą chorobą ucznia lub wypadkiem losowym w jego rodzinie,

- 3) upoważnia go do tego orzeczenie lekarskie o przyczynie niepowodzeń w szkole, spowodowanych ukrytą chorobą lub deficytami,
  - 4) istnieją inne ważne dla ucznia/ jego rodzica powody, o których nie został poinformowany nauczyciel, a o których zasadności decyduje dyrektor szkoły;
2. Dyrektor Szkoły, po analizie ocen i konsultacji z nauczycielem uczącym tego przedmiotu, może wyrazić zgodę na przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności w terminie dwóch dni od złożenia wniosku.
  3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności organizowane jest według zasad opracowanych dla egzaminu klasyfikacyjnego.

## §58

1. Uczeń lub jego rodzice w terminie 2 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej jeżeli:
  - 1) nie otrzymał nagany dyrektora szkoły;
  - 2) nie otrzymał nagany wychowawcy oddziału (odnotowanej uwagi w dzienniku elektronicznym);
  - 3) nie został karnie przeniesiony do równoległego oddziału;
  - 4) wszystkie nieobecności na lekcjach ma usprawiedliwione;
  - 5) wszystkie spóźnienia na lekcje ma usprawiedliwione;
  - 6) co najmniej 2/3 nauczycieli w swoich propozycjach ocen zachowania oceniło zachowanie ucznia na ocenę, o którą się ubiega;
  - 7) jeżeli dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego, ale po interwencji wychowawcy, pedagoga, dyrektora lub rodziców nastąpiła poprawa zachowania, wyrażająca się brakiem negatywnych uwag dotyczących jego osoby.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą w terminie do 2 dni od momentu zgłoszenia przez ucznia lub jego zastrzeżeń sprawdzają, czy uczeń spełnia powyższe warunki, analizują zasadność podwyższenia przewidywanej oceny w oparciu o opinie: wychowawcy, zespołu nauczycieli uczących ucznia, samorządu oddziału, pedagoga szkolnego, uwzględniając kryteria ocen zachowania.
3. Wychowawca, po analizie przeprowadzonej z dyrektorem, może ustalić ocenę wyższą lub utrzymać wcześniej proponowaną. Ustalona ocena jest ostateczna.

4. Dyrektor szkoły informuje o tym ucznia nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym spotkaniem Rady Pedagogicznej.

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

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

## **§59**

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
3. Dbalność o honor i tradycje szkoły;
4. Dbalność o piękno mowy ojczystej;
5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7. Okazywanie szacunku innym osobom.

## **§60**

Roczne, śródroczne i końcowe oceny zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według skali:

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

## **§61**

1. Począwszy od klasy IV ocenę zachowania ustala się według następujących zasad skali punktowej oraz następujących kryteriów:

2 . Zasady ogólne

- 1) Każdy uczeń na początku roku szkolnego i na początku semestru II otrzymuje 100 punktów jako ilość wyjściową. Jest to równowartość oceny dobrej. Ocena wyjściowa charakteryzuje niebudzące zastrzeżeń zachowanie ucznia .
- 2) W ciągu semestru uczeń otrzymuje punkty, zgodnie z poniższymi kryteriami, dodatnie lub ujemne. Ich suma będzie odpowiadać wyższe lub niższej klasyfikacyjnej ocenie zachowania .
- 3) Sumę punktów uzyskanych w danym semestrze przelicza się na ocenę wg tabeli:

Ilość uzyskanych punktów	Ocena zachowania
200 i powyżej	wzorowa
150- 199	bardzo dobra
80-149	dobra
55-79	poprawna
35- 54	nieodpowiednia
34 i poniżej	naganna

W celu ustalenia klasyfikacyjnej oceny rocznej zachowania oblicza się średnią arytmetyczną z punktów I i II semestru (suma punktów uzyskanych w I i II semestrach podzielona przez 2). Oceny **wzorowej** nie może otrzymać uczeń, który uzyskał w ciągu roku szkolnego 50 ujemnych punktów, ani **bardzo dobrej** ten, który w ciągu roku uzyskał 70 negatywnych punktów, mimo otrzymania łącznej ilości punktów odpowiedniej do uzyskania tej oceny. Oceny **dobrej i wyższej** nie może uzyskać uczeń, który złamał zakazy (przynajmniej 2 ) opisane w statucie ( § 42 i § 45) niezależnie od uzyskanych not punktowych w ciągu roku szkolnego.

W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych ( np. jednorazowa długotrwała choroba- powyżej 3 miesięcy w roku) nie mógł uzyskać odpowiedniej ilości punktów, o ocenie zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinie innych nauczycieli.

### 3. Obowiązki Wychowawcy i Nauczyciela:

- 1) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
- 2) Na koniec każdego miesiąca/semestru Wychowawca wpisuje uzyskane przez ucznia punkty z poszczególnych kategorii miesięcznej częstotliwości.

- 3) O przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia na tydzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. O przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej wychowawca informuje rodziców na dwa tygodnie przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. Wychowawca może zmienić klasyfikacyjną ocenę zachowania po zaistnieniu zdarzeń przed radą klasyfikacyjną, o których wcześniej nie wiedział.
- 4) Wszyscy Nauczyciele i Trenerzy są zobowiązani do wpisywania punktów zachowania do dziennika elektronicznego oraz do konsekwencji i systematyczności bieżących wpisów.
- 5) W przypadkach szczególnego naruszenia dobra imienia szkoły, dóbr placówki lub dobra osób przebywających na jej terenie uczeń zamiast punktów negatywnych może otrzymać upomnienie lub nagane dyrektora szkoły, co ma konsekwencje opisane w statucie- obniżenie o 1 stopień rocznej oceny zachowania.

#### 4. Kryteria oceniania zachowania

##### 1) ZACHOWANIA POZYTYWNE

Lp./ kategoria	Zachowanie ucznia	Ilość punktów	Częstotliwość wpisu	Odpowiedzialny za wpis
<b>Frekwencja</b> <b>A</b>				
1	Premia za 100% frekwencję	+5	raz w miesiącu	Wychowawca
2	Brak spóźnień	+3	raz w miesiącu	Wychowawca
<b>Rozwój uzdolnień</b> <b>B</b>				
1	Udział w konkursie szkolnym	+2	každorazowo	Organizator
2	I, II, III miejsce w konkursie szkolnym	+3	každorazowo	Organizator
3	Udział w konkursie międzyszkolnym	+4	každorazowo	Organizator
4	I, II, III miejsce w konkursie międzyszkolnym	+5	každorazowo	Organizator

5	Udział w konkursie ogólnopolskim/ olimpiadzie	+4	každorazowo	Organizator
6	I, II, III miejsce w konkursie ogólnopolskim/ olimpiadzie	+6	každorazowo	Organizator
7	Udział w zawodach sportowych na szczeblu krajowym	+3	každorazowo	Organizator/ Trener
8	I, II, III miejsce w zawodach sportowych na szczeblu krajowym	+5	každorazowo	Organizator/ Trener
9	Udział w zawodach sportowych na szczeblu międzynarodowym	+4	každorazowo	Organizator/ Trener
10	I, II, III miejsce w zawodach sportowych na szczeblu międzynarodowym	+ 10	každorazowo	Organizator/ Trener
11	Powołanie do kadry narodowej	+10	každorazowo	Organizator/ Trener
<b>Działania wobec innych</b> <b>C</b>				
1	Działanie na rzecz klasy/ szkoły (gazetka, drobne prace porządkowe...)	od +1 do +5	každorazowo	Nauczyciel
2	Bardzo dobrze pełnione obowiązki w samorządzie klasowym	od +1 do +3	raz w miesiącu	Wychowawca
3.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych/ wolontaryjnych/ proekologicznych/ prozdrowotnych	od +1 do +5	každorazowo	Organizator

4	Takt i kultura w stosunkach z ludźmi, godna naśladowania postawa moralna/ społeczna (premię otrzymuje uczeń, który dodatkowo nie ma punktów negatywnych z tej kategorii)	+10	raz w semestrze	Wychowawca
5	Aktywny udział w uroczystościach szkolnych	+5	každorazowo	Organizator
6	Aktywny udział w uroczystościach ,środowiska lokalnego	+5	každorazowo	Wychowawca
7	Przeciwstawianie się zachowaniom negatywnym, przemocy, agresji	+5	každorazowo	Wychowawca
<b>Sumiennosc/ estetyka/ poczucie odpowiedzialnosci D</b>				
1	Sumiennosc (premię otrzymuje uczeń, który zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, jest wzorem w tym zakresie, nie ma punktów negatywnych w tej kategorii)	od - 3 do +3	raz w semestrze	Wychowawca
2	Kategoria obowiązkowa jako opinia nauczyciela uczącego o uczniu.	od - 3 do +3	raz w semestrze	Nauczyciel
3	Odpowiedni strój na uroczystościach szkolnych	+2	každorazowo	Wychowawca

4	Brak negatywnych punktów w miesiącu	+3	raz w miesiącu	Wychowawca
<b>Punkty do dyspozycji Nauczyciela i Wychowawcy E</b>	W przypadku zaistnienia sytuacji nieopisanej powyżej Nauczyciel po konsultacji z Wychowawcą przyznaje punkty w zależności od działania ucznia	od +1 do +5	každorazowo	Nauczyciel/ Wychowawca
<b>Premie specjalne F</b>				
1	Za brak negatywnych punktów	+10	raz w semestrze	Wychowawca
2	Pisemna pochwała dyrektora szkoły	+20	raz w semestrze	Wychowawca
3	Uzyskanie średniej ocen 5,00 i powyżej	+10	raz w semestrze	Wychowawca

## 2) ZACHOWANIA NEGATYWNE

Lp./ kategoria	Zachowanie ucznia	Ilość punktów	Częstotliwość wpisu	Odpowiedzialny za wpis
<b>Frekwencja A</b>				
1	Nieusprawiedliwiona absencja całodniowa ( termin usprawiedliwienia –tydzień)	-2	každorazowo	Wychowawca
2	Nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna/ kilka godzin lekcyjnych w ciągu dnia	-1	každorazowo	Wychowawca
3	Spóźnienie na zajęcia (obejmuje 5 minut od rozpoczęcia lekcji )	-1	za każde 3 spóźnienia	Wychowawca
<b>Dbalść o bezpieczeństwo i zdrowie B</b>				

1	Złamanie zakazu statutowego SP: § 42 oraz § 45 i LO: § 7.2. ust. 7.2.16.- z wyjątkiem stworzenia sytuacji możliwości skreślenia z listy uczniów –oraz § 7.4 ust. 7.4.3. ( <b>fragm. statutu poniżej tabeli</b> )	Od -10 do -15 lub kara statutowa	każdorazowo	Wychowawca
2	Stwarzanie sytuacji niebezpiecznych / szkodliwych zdrowiu (np. bieganie po korytarzu, hałasowanie, odbijanie piłki..). Nieodpowiednie zachowanie podczas przerw.	-3	każdorazowo	Wychowawca/ Nauczyciel
4	Korzystanie na lekcji z urządzeń telekomunikacyjnych bez polecenia Nauczyciela	-5	każdorazowo	Wychowawca/ Nauczyciel
5	Zniszczenie mienia szkolnego/ prywatnego	Od -3 do -15 i naprawienie szkody	każdorazowo	Wychowawca/ Nauczyciel
6	Fotografowanie/ nagrywanie bez zgody nagrywanego <b>(upublicznianie jest przestępstwem i podlega pkt. B1-)</b>	-5	każdorazowo	Wychowawca/ Nauczyciel
<b>Działania wobec innych C</b>				
1	Zachowanie aroganckie/ nietaktowne wobec dorosłych lub kolegów	-2	każdorazowo	Wychowawca/ Nauczyciel
2	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji (np. rozmowy, jedzenie...)	-2	każdorazowo	Nauczyciel

3	Śmiecenie	od -1 do - 5	każdorazowo i konieczność posprzątania	Nauczyciel
4	Stosowanie przemocy/ agresji fizycznej/ psychicznej/ słownej wobec innych	od -1 do - 10	każdorazowo	Nauczyciel
<b>Sumiennosc/ estetyka/ poczucie odpowiedzialnosci D</b>				
1	Oszukiwanie/kłamstwo/ fałszowanie/ plagiaty/ niesamodzielnosc podczas sprawdzania wiedzy	-5 oraz konsekwencje statutowe	każdorazowo	Nauczyciel
2	Niewywiązanie się z powierzonego zadania	-1	każdorazowo	Nauczyciel
3	Niestosowny strój podczas uroczystosci oraz w szkole	-2	każdorazowo	Wychowawca (lub po inf. od Nauczyciela)
4	Nieprzygotowywanie się do zajęć/ braki w odrabianiu zadań domowych/ oddawaniu prac/ nieterminowosc Kategoria powiazana z D2 zachowania pozytywnego.	-3	raz w semestrze	Nauczyciel
<b>Punkty do dyspozycji Nauczyciela i Wychowawcy E</b>	W przypadku zaistnienia sytuacji nieopisanej powyzej Nauczyciel po konsultacji z Wychowawcą przyznaje punkty w zaleznosci od dzialania ucznia	od -1 do -5	każdorazowo	Nauczyciel/ Wychowawca

	Złamanie zarządzenia dyrektora szkoły	od -1 do -15	każdorazowo	Nauczyciel/ Wychowawca
--	---------------------------------------	-----------------	-------------	---------------------------

### 3. Opinia uczniów oddziału na koniec każdego semestru.

LP.	Ocena uśredniona wystawiona przez wszystkich uczniów z klasy- Kategoria : U	Punkty	Odpowiedzialny za wpis
1	WZOROWE	+5	Wychowawca
2	BARDZO DOBRE	+4	Wychowawca
3	DOBRE	+3	Wychowawca
4	POPRAWNE	+2	Wychowawca
5	NIEODPOWIEDNIE	-2	Wychowawca
6	NAGANNE	-3	Wychowawca

### 4. Samoocena ucznia

LP.	Ocena wystawiona przez ucznia Kategoria :S	Punkty	Odpowiedzialny za wpis
1	WZOROWE	+5	Wychowawca
2	BARDZO DOBRE	+4	Wychowawca
3	DOBRE	+3	Wychowawca
4	POPRAWNE	+2	Wychowawca
5	NIEODPOWIEDNIE	-2	Wychowawca
6	NAGANNE	-3	Wychowawca

## §62

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) Oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych;
- 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

## §63

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących dany oddział, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia (Zachowanie pozytywne D 2)

2. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.3.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 2 dni, podejmuje stosowną decyzję, o której informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły, albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców danego oddziału.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

### **§64**

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, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

### **§65**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może za zgodą Rady Pedagogicznej zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Jeśli uczeń bez usprawiedliwienia nie zgłosi się na egzamin klasyfikacyjny w wyznaczonym terminie, to w przypadku klasyfikacji rocznej nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

### **§66**

Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego obejmuje pełną skalę ocen.

### **§67**

Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## §68

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

## §69

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

## EGZAMIN POPRAWKOWY

### §70

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z: jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły, albo nauczyciel, zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 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.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3)termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5)zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę.

6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§71**

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.

### **§72**

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

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

### **§73**

Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formach pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

### **§74**

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminach egzaminów poprawkowych Szkoła informuje na stronie internetowej.

### **§75**

Egzamin poprawkowy można zdać na pełną skalę ocen.

### **§76**

Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### **§77**

Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji, dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły. Dyrektor Szkoły wyznacza czas (nie później niż 5 dni roboczych od złożonego wniosku) i pomieszczenie w szkole, w którym uczeń lub rodzic w obecności dyrektora pedagogicznego lub upoważnionego przez niego nauczyciela obejrzy ww. dokumenty.

#### **§78**

1. Uczeń klasy I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek rodziców ucznia i po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Rada Pedagogiczna, na wniosek rodziców ucznia po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy czwartej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 72

#### **§79**

Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2. ustawy o systemie oświaty.

#### **§80**

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania co najmniej bardzo dobrą.
2. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz ocenę klasyfikacyjną zachowania co najmniej bardzo dobrą, a także przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub/i etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## **ROZDZIAŁ 10 KONTAKTY Z RODZICAMI**

### **§81**

1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice informowani są o zasadach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o sposobie oceniania zachowania.
2. Rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:
  - 1) kontakt bezpośredni:
    - a) spotkania z rodzicami /minimum 4 w ciągu roku szkolnego,
    - b) rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danym oddziale po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie;
  - 2) kontakt pośredni:
    - a) wiadomość w dzienniku elektronicznym,
    - b) rozmowa telefoniczna,
    - c) korespondencja listowna,
    - d) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
    - e) zapisy w dzienniczku (notesie) uczniowskim.
3. Po I semestrze danego roku szkolnego rodzice otrzymują pisemną informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej ocenie zachowania, zgodnie z wcześniejszymi zapisami.
4. Wychowawca organizuje (na życzenie rodziców) spotkania nauczycielami uczącymi w danym oddziale lub specjalistami ( pedagogiem, policjantem, pracownikiem poradni psychologiczno– pedagogicznej lub Ośrodka Wspierania Rodziny).

## **ROZDZIAŁ 11. PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA**

### **§82**

1. Przedmiotowe zasady oceniania opracowują nauczyciele uczący tego samego lub zbliżonych przedmiotów.
2. Przedmiotowe zasady oceniania obejmują:
  - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny;
  - 2) formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów;
  - 3) przypadki nieprzygotowania uczniów do zajęć;
  - 4) sposób uzupełniania braków dla ucznia, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę negatywną.
  - 5) szczegółowe informacje dotyczące skali punktowej w ocenianiu bieżącym poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
3. W przedmiotowych zasadach oceniania zawarte są wszystkie inne nieujęte w niniejszym dokumencie zasady oceniania.
4. Przedmiotowe zasady oceniania są dokumentem w posiadaniu nauczycieli przedmiotowych oraz stanowią załączniki rozkładów materiału.
5. Szczegółowe informacje dotyczące skali punktowej w ocenianiu bieżącym przekazują nauczyciele uczący danych przedmiotów.

## **ROZDZIAŁ 12. ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY**

### **§ 83**

1. Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się na podstawie:
  - 1) zgody rodziców
  - 2) przedłożonego zaświadczenia lekarskiego lekarza medycyny sportowej, stwierdzającego zdolność do uprawiania sportu;
  - 3) wyników egzaminu sprawnościowego, przeprowadzonego przez nauczycieli wychowania fizycznego.
  - 4) wyników edukacyjnych  
- zgodnie z zasadami Regulaminu Rekrutacji
2. Szkoła może odmówić przyjęcia ucznia w następujących przypadkach:
  - 1) negatywnej opinii lekarza sportowego;

- 2) negatywnej opinii trenerów, wydanej na podstawie przeprowadzonych testów sprawności fizycznej.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji znajdują się w Regulaminie Rekrutacji Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego Junior we Wrocławiu podporządkowanemu przepisom ustawy- Prawo oświatowe.
4. Rodzic składa podanie o przyjęcie do Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego Junior we Wrocławiu.
5. Przyjęcia do szkoły dokonuje dyrektor w porozumieniu z osobą prowadzącą na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, przeprowadzanego przez Komisją Rekrutacyjną, zgodnie z zasadami rekrutacji zawartymi w Regulaminie Rekrutacji Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego Junior we Wrocławiu.
6. Uczeń przestaje być uczniem szkoły z chwilą odebrania dokumentów przez rodzica.
7. Kandydat zostaje uczniem klasy pierwszej od 1 września danego roku szkolnego.
8. Uczeń przeniesiony z innej placówki zostaje uczniem szkoły od dnia złożenia oryginałów dokumentów w danym roku szkolnym.
9. Uczniom przyjętym w trakcie roku szkolnego oceny bieżące uzyskane w poprzedniej szkole przelicza się na wynik punktowy wg. następującej zasady:
  - 1) ustalenie średniej arytmetycznej ocen uzyskanych przez ucznia w poprzedniej szkole,
  - 2) przeliczenie średniej na wynik procentowy według wzoru

$$\frac{\text{średnia ocen} \times 100\%}{6}$$

6

- 3) ustalenie liczby punktów według wzoru:

$$\frac{\text{maksymalna do zdobycia liczba punktów w danym okresie dla wszystkich uczniów oddziału} \times \text{uzyskany wynik ucznia w \%}}{100\%}$$

Wynik punktowy, który należy wpisać do dziennika elektronicznego jest liczbą punktów uzyskaną w pkt.3 na maksymalną do zdobycia liczbę punktów w danym okresie dla wszystkich uczniów oddziału.

## **ROZDZIAŁ 13. TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZANIA PRAW I DOBRA UCZNIĄ**

## § 84

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

## ROZDZIAŁ 14.

### § 85

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę, zgodnie z zapisami prawa oświatowego i przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny może zawiesić zajęcia szkolne.
2. W przypadku zawieszenia zajęć szkolnych trwającego powyżej 2 dni, dyrektor organizuje zajęcia szkolne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, informując o tym osobę prowadzącą szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego.
3. Zajęcia dydaktyczne w szkole będą prowadzone z wykorzystaniem platformy edukacyjnej TEAMS oraz dziennika elektronicznego, w którym zapisane zostaną tematy zajęć, frekwencja uczniów, osiągnięcia edukacyjne. Zajęcia odbywać się będą w wymiarze tygodniowego planu zajęć przeznaczonych dla danego oddziału.  
Lekcja trwać będzie od 30 do 45 minut, z uwzględnieniem kształcenia przemiennego z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, z wykorzystaniem metod: pracy własnej, pracy z podręcznikiem, ćwiczeniowej czy z użyciem przekazanych wcześniej kart pracy oraz innych.
4. Niezbędne materiały do realizacji zajęć kształcenia na odległość nauczyciel udostępnia uczniom przez platformę Teams lub w wiadomości przez dziennik elektroniczny.
5. Nauczyciel ma prawo poprosić uczniów o włączenie ekranów w celu weryfikacji tożsamości oraz podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.

6. Uczeń potwierdza swoją obecność na zajęciach podczas sprawdzania obecności przez nauczyciela, a także poprzez bieżące wykonywanie zadań i poleceń nauczyciela. Obecność na zajęciach zdalnych może być kontrolowana kilkakrotnie.

7. Uczniowie mogą wypożyczyć ze szkoły sprzęt informatyczny do kształcenia na odległość (tablet) lub korzystać z własnego urządzenia. Rodzice zobowiązani są do kontrolowania programowania i zapewnienia dziecku bezpiecznego sposobu korzystania z sieci internetowej w domu, a także do zapewnienia dziecku dostępu do Internetu.

## **ROZDZIAŁ 15. ZMIANY W STATUCIE**

### **§ 86**

1. Zmiany w statucie dokonywane są przez osobę prowadzącą na wniosek:
  - 1) Prezesa Zarządu Junior Sp. z o. o.,
  - 2) Dyrektora Szkoły,
  - 3) Rady Pedagogicznej.
2. Data wejścia w życie zmian do Statutu powinna uwzględniać rodzaj wprowadzanych zmian.
3. Zmiany w Statucie zapisywane są w formie tekstu jednolitego.
4. Wszelkie zmiany w Statucie podlegają zgłoszeniu organowi ewidencyjnemu w terminie 14 dni od ich zaistnienia.

### **§ 87**

Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2024 roku. Jednocześnie traci moc statut dotychczas obowiązujący.

## **ROZDZIAŁ 16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 88**

1. Uczeń oraz jego rodzice mogą składać skargi oraz wnioski, dotyczące pracy szkoły .
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii większości rodziców.
5. W sprawach nieujętych w niniejszym statucie obowiązują aktualne przepisy prawa.

Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2024r.