



SMS TYCHY



Szkoła Mistrzostwa Sportowego Tychy

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
TYCHY**

Statut jest zgodny z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, konwencją Praw Dziecka i Ustawą Prawo Oświatowe.

Podstawą prawną jest Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378) ogłoszono dnia 22 maja 2020 r. obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.



SMS TYCHY



Szkoła Mistrzostwa Sportowego Tychy

Statut Szkoły Mistrzostwa Sportowego Tychy z siedzibą przy ulicy Oświęcimskiej 51.

Tekst ujednoczony przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 11 lutego 2022 r.

Rozdział 1 Przepisy ogólne Informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa, zwana dalej Szkołą, nosi nazwę **Szkoła Mistrzostwa Sportowego Tychy**.
2. Typ szkoły: **niepubliczna dla dzieci i młodzieży z uprawnieniami szkoły publicznej**.
3. Osobą prowadzącą Szkołę jest **Akademia Piłki Nożnej SMS Tychy z siedzibą w Tychach (43-100) przy ul. Andersa 22**.
4. Nadzór nad Szkołą sprawuje **Śląski Kurator Oświaty**.
5. Szkoła ma siedzibę w **Tychach (43-100) przy ul. Oświęcimskiej 51**.
6. Szkoła działa na podstawie *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe i Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego oraz niniejszego statutu*.
7. Szkoła utrzymywana jest z dotacji budżetu gminy (subwencja oświatowa), wpłat sponsorów oraz wpłat rodziców z tytułu czesnego, którego wysokość ustala organ prowadzący.
8. Szkoła prowadzi klasy mistrzostwa sportowego I–VIII, cykl trwania nauki wynosi 8 lat o ile uczeń spełni kryteria rekrutacyjne do kl. IV.

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Celem Szkoły jest zapewnienie uczniom pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej oraz uprawianie sportu w wybranych dyscyplinach – piłka nożna, akrobatyka sportowa, judo, hokej, golf.
2. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia. Zajęcia lekcyjne – dydaktyczne i opiekuńcze odbywają się w budynku szkoły przy ulicy Oświęcimskiej 51 w Tychach.
3. Rada Pedagogiczna po uwzględnieniu opinii samorządu uczniowskiego uchwala Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.



4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów na zajęciach sportowych, wycieczkach i wyjazdach prowadzonych w ramach zajęć szkolnych, a także na obozach i zgrupowaniach organizowanych przez szkołę podczas ferii letnich i zimowych.
6. Szkoła umożliwia indywidualne podejście pedagogiczne, wychowawcze i opiekuńcze do każdego ucznia poprzez organizację oddziałów klasowych optymalnie 22-osobowych.
7. Szkoła organizuje konsultacje indywidualne nauczycieli, może organizować zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności z nauką oraz zajęcia rozwijające zainteresowania dla szczególnie uzdolnionych uczniów.
8. Szkoła organizuje szkolenie sportowe w oparciu o program szkolenia sportowego dla poszczególnych grup wiekowych. Oprócz szkolenia sportowego szkoła realizuje zajęcia z wychowania fizycznego w oparciu o podstawę programową opracowaną przez MEN dla publicznych szkół podstawowych.
9. Szkolenie sportowe realizowane jest głównie z wykorzystaniem obiektów i urządzeń sportowych w Tychach na podstawie umów najmu zawartych pomiędzy osobą prowadzącą a jednostkami organizacyjnymi dysponującymi odpowiednimi obiektami. Obiekty sportowe wykorzystywane przez szkołę to:
 - SMS Arena przy ulicy Lawendowej;
 - Stadion Zimowy przy ulicy Gen. De Gaulle`a w Tychach;
 - boiska piłkarskie wraz zapleczem przy ulicy Andersa, Edukacji w Tychach;
 - boiska futbolu amerykańskiego na osiedlu Z1 w Tychach;
 - pole golfowe w Tychach.
10. Wszystkim uczniom szkoła zapewnia pełnowartościowy posiłek w formie obiadu. Koszty wyżywienia uczniowie pokrywają we własnym zakresie.
11. Uczniowie szkoły muszą być zawodnikami Akro-Gym Mikołów (klasy I-VIII – szkolenie akrobatyka sportowa), APN SMS Tychy (klasy I-VIII – szkolenie akrobatyka z elementami piłki nożnej, piłka nożna, akrobatyka sportowa z elementami judo, judo), klubów partnerskich (klasy I-VIII – szkolenie akrobatyka sportowa z elementami golfa, akrobatyka sportowa z elementami hokeja).
12. Szkoła zapewnia uczniom dowóz na zajęcia sportowe prowadzone poza szkołą oraz z zajęć do szkoły.
13. W klasach I-III Szkoła realizuje ukierunkowany etap szkolenia sportowego, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kierunkowych kwalifikujących uczniów do dalszego szkolenia w określonej dyscyplinie sportu (akrobatyka sportowa, akrobatyka sportowa z elementami piłki nożnej, akrobatyka sportowa z elementami judo, akrobatyka sportowa z elementami hokeja, akrobatyka sportowa z elementami golfa).
14. W klasach IV-VIII Szkoła realizuje ukierunkowany etap szkolenia sportowego, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kierunkowych kwalifikujących uczniów do dalszego szkolenia w określonej dyscyplinie sportu (piłka nożna, akrobatyka sportowa, judo, golf, hokej).



1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na:
 - 1) ścisłym przestrzeganiu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowaniu indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami wymagającymi takiej opieki.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele i trenerzy prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżur;
 - 3) w określonym planem lekcji czasie nauczyciel świetlicy.
4. W Szkole działa świetlica szkolna w oparciu o plan zajęć dodatkowych opracowanych przez Radę Pedagogiczną. Czas i ilość zajęć świetlicowych uzależniona jest od planu zajęć.
5. Szkoła współpracuje z Mediateką Tychy wykorzystując istniejące tam zbiory biblioteczne i multimedialne.
6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w czasie wycieczek i wyjazdów organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele i trenerzy oraz dodatkowo – za zgodą dyrektora – inne osoby dorosłe, głównie rodzice.
7. Ustala się następujące zasady organizacji wycieczek szkolnych:
 - 1) Dyrektor szkoły zatwierdza plan i harmonogram wycieczek.
 - 2) Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin organizacji wycieczek SMS Tychy.
 - 3) Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki oraz właściwą liczbę opiekunów.
8. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
9. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale. Pełni on funkcję wychowawcy. Trener prowadzący zajęcia sportowe z danym oddziałem pełni funkcję współwychowawcy.
10. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący klasy I–III oraz IV–VIII.
11. W razie wystąpienia takiej konieczności, szkoła zapewnia możliwość nauki zdalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i szkolną procedurą nauki zdalnej.
12. Szczegółowe zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.
13. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w Szkole.

Rozdział 2

Organy Szkoły oraz ich zadania



1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd uczniowski;

§ 5

1. Dyrektora Szkoły powołuje osoba prowadząca Szkołę.
2. Do zadań dyrektora należą:
 - 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły (plan dydaktyczny, wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, tygodniowy rozkład zajęć);
 - 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 3) dobór kadry pedagogicznej;
 - 4) kierowanie całokształtem działania Szkoły, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie uczniów na wnioski z-cy dyrektora ds. sportowych oraz prowadzenie spraw Szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego;
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju;
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
 - d) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców oraz trenerów;
 - e) dbałość o powierzone przez osobę prowadzącą mienie Szkoły;
 - f) wnioskowanie do osoby prowadzącej w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej Szkoły;
 - g) realizowanie zarządzeń osoby prowadzącej oraz uchwał Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami;
 - h) okresowe informowanie osoby prowadzącej szkołę o wynikach jej działania;
3. Uprawnienia i odpowiedzialność Dyrektora:
 - 1) Dyrektor ma prawo:
 - a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
 - b) zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły, jednak po uzgodnieniu z osobą prowadzącą szkołę;
 - c) przyjmowania i skreślania uczniów Szkoły po uzgodnieniu z koordynatorem do spraw sportowych;
 - d) opiniowania pracy nauczycieli i innych pracowników;
 - e) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy i jej bieżącego funkcjonowania;
 - f) reprezentowania Szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji;
 - 2) Dyrektor odpowiada przed osobą prowadzącą szkołę za:
 - a) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;



- b) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
 - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej pomieszczeń szkolnych;
 - d) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i pracowniczej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - e) organizację egzaminu ósmoklasisty.
- 3) Dyrektor może być odwołany ze stanowiska:
- 1) przez osobę prowadzącą szkołę;
 - 2) na własną prośbę;
- 4) W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni zastępca dyrektora do spraw dydaktyczno-wychowawczych.
- 5) W Szkole tworzy się stanowisko zastępcy dyrektora do spraw dydaktyczno-wychowawczych oraz zastępcy dyrektora do spraw sportowych, których powołuje dyrektor szkoły.
- 6) Do obowiązków zastępców dyrektora do spraw dydaktyczno-wychowawczych i sportowych należą:
- a) opracowanie planu lekcji;
 - b) opracowanie planu dyżurów w czasie przerw oraz przed i po zajęciach;
 - c) opracowanie planu zastępstw doraźnych;
 - d) opracowanie kalendarza roku szkolnego dla SMS Tychy i czuwanie nad sprawną jego realizacją;
 - e) kontrolowanie dokumentacji szkolnej (dziennik elektroniczny, protokoły zebrań z rodzicami itp.);
 - f) organizowanie i kontrola wszystkich zajęć sportowych;
 - g) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni (nauczyciele i trenerzy).
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego, zaproszeni goście. Mają oni wówczas głos doradczy.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, jej posiedzenia są protokołowane i mogą się odbywać w sposób stacjonarny, zdalny oraz hybrydowy.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej i zaproszeni na zebrania goście są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Do zakresu zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;



- 2) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, wymagających jednak uzgodnienia z osobą prowadzącą szkołę;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna ma prawo opiniowania:
- 1) propozycji Dyrektora szkoły w sprawie wprowadzania dodatkowych godzin zajęć edukacyjnych i innych;
 - 2) tygodniowego rozkładu zajęć w Szkole;
10. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora realizacji uchwały Rady Pedagogicznej – sprawę rozstrzyga osoba prowadząca szkołę w ciągu 14 dni od jej podjęcia.

§ 7

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego (zarządu) określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi lub radzie wspomagającej szkołę wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Zakres zadań samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 8

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

Rozdział 3 Organizacja Szkoły

§ 9

Szkoła ma misję

1. Wychowanie jako podstawa edukacji i sportu. Połączyć naukę ze sportem. Wychowywać młodzież do szlachetnej rywalizacji. Rozbudzać radość z uczenia się i uprawiania sportu przez całe życie. Edukacja i wychowanie przez sport.
2. Rozbudzać ciekawość świata, uczyć świadomego i racjonalnego funkcjonowania w społeczeństwie.
3. Kształtować odpowiedzialność do pełnienia ról społecznych, wrażliwość na innego człowieka, uczyć szacunku i akceptacji do innych osób.
4. Wykształcić i wychować młodego, kreatywnego, odpowiedzialnego i kulturalnego człowieka w bezpiecznej i przyjaznej atmosferze z wykorzystaniem metod na miarę XXI wieku.



§ 10

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczo-profilaktycznych i opiekuńczych Szkoły odpowiada dyrektor i Rada Pedagogiczna.
2. W klasie VIII przeprowadzany jest sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań określonych odpowiednim rozporządzeniem MEN będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej. Jest to egzamin ósmoklasisty.
3. Szkoła korzysta z dziennika elektronicznego. Stanowi on podstawowy dokument, w którym zapisuje się bieżące informacje o pracy Szkoły. Dane o postępach ucznia, jego frekwencji i zachowaniu, jak również ważne informacje o organizacji roku szkolnego, zebraniach rodziców, itp. są dostępne dla ucznia i jego rodziców z zastosowaniem kodu dostępu. Korzystanie z dziennika jest bezpłatne.

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 11

1. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów zapisane są w rozdziale Ocenianie wewnątrzszkolne, który zawiera również zasady oceniania zachowania.

Rozdział 4

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 12

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
3. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 13

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz – w przypadku zajęć dodatkowych – wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - b) kształtowanie prawidłowej postawy moralnej i społecznej ucznia;
 - c) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - e) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;



2. Ocenianie wewnętrzne zgodne jest z wymaganiami podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów.

§ 14

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - a) tryb, zasady i terminy oceniania półrocznego, rocznego i końcowego oraz ustalenia oceny półrocznej, rocznej i końcowej;
 - b) skalę ocen;
 - c) kryteria;
 - d) ocenianie bieżące;
 - e) tryb i formę przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych;
 - f) tryb i formę przeprowadzania egzaminów poprawkowych;
 - g) tryb i formę przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia;
 - h) ocenę zachowania;
 - i) zasady współdziałania pomiędzy uczniami, rodzicami, nauczycielami;
2. 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 jakiej wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

Rozdział 5

SZCZEGÓLNE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

§ 15

1. W klasach I-III (edukacja wczesnoszkolna) obowiązuje ocena opisowa.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. Ocena opisowa ustalana jest na podstawie ocen cząstkowych, obserwacji oraz prac uczniowskich posiadanych przez nauczyciela. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace, na podstawie których dokonuje oceny do końca roku szkolnego.



W klasach pierwszych nie ma ocen cząstkowych, tylko komunikat zwrotny w postaci oceny opisowej/minusów/plusów. Wyjątkiem jest ocena półroczna i roczna z religii oraz dodatkowego języka.

6. W czasie zajęć edukacyjnych stosuje się następujące oceny cząstkowe wyrażone symbolami:

SKALA OCENIANIA	ZAPIS CYFROWY	INTERPRETACJA PROCENTOWA
wspaniale	6	97% - 100%
bardzo dobrze	5	90% - 96%
dobrze	4	70% - 89%
poprawnie	3	50% - 69%
trudności	2	36% - 49%
nie radzi sobie	1	0% - 35%

Oceny wystawiane są na podstawie możliwości rozwojowych dziecka.

W edukacji artystyczno-technicznej przy ocenianiu uwzględnia się:

- o zaangażowanie dziecka;
- o estetykę pracy;
- o wykorzystanie materiałów w zależności od techniki;
- o ład i porządek na stanowisku pracy;

§ 16

W klasach IV-VIII obowiązuje punktowy system oceniania.

§ 17

1. Oceny bieżące wystawia się w oparciu o system punktacji procentowej. Oceny półroczne, roczne i końcowe wystawiane są w oparciu o uzyskane w trakcie okresu oceniania punkty procentowe, zgodnie z zapisem cyfrowym.

SKALA OCENIANIA	ZAPIS CYFROWY	INTERPRETACJA PROCENTOWA
celujący	6	97% - 100%
bardzo dobry	5	90% - 96%
dobry	4	70% - 89%
dostateczny	3	50% - 69%
dopuszczający	2	36% - 49%
niedostateczny	1	0% - 35%

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów jako samodzielnych stopni pomocniczych przy ocenianiu niektórych form aktywności, działań lub postawy ucznia (np. praca w grupie, zadanie domowe, przygotowanie do zajęć, samodzielna praca podczas lekcji, zadania dodatkowe, korzystanie z różnych źródeł informacji).



3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, którzy uczęszczali na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 18

1. Przy ustalaniu oceny z zajęć edukacyjnych stosuje się następujące kryteria ogólne:
 - a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada pełny zakres wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania;
 - 4) proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 5) kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub krajowym albo posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem w danym etapie nauki;
 - 2) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne oraz praktyczne wynikające z programu nauczania;
 - 3) potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów i zadań w nowych sytuacjach;
 - c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości z zakresu podstawy programowej w stopniu zadowalającym;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danym etapie nauki w stopniu wystarczającym;
 - 2) poprawnie stosuje posiadane wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów i zadań o niewielkim stopniu złożoności w sytuacjach typowych, często powtarzających się na lekcji;
 - 3) czasem potrzebuje wskazówek nauczyciela;
 - e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale opanował je w zakresie niezbędnym do dalszego kształcenia z danego przedmiotu;
 - 2) potrafi z pomocą nauczyciela rozwiązywać problemy i zadania praktyczne o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się podczas lekcji i w życiu codziennym;
 - f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:



- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a istniejące braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;

Rozdział 6

TRYB, ZASADY I TERMINY OCENIANIA ŚRÓDROCZNEGO ORAZ USTALANIA OCENY ROCZNEJ

§ 19

1. Rok szkolny podzielono na 2 półrocza.
2. Ocenianie bieżące powinno być systematyczne. Ocenie bieżącej podlegają:
 - a) wiadomości i umiejętności ucznia;
 - b) zachowania ucznia w szkole;
 - c) zaobserwowane postępy;
3. Oceny bieżące wystawiane są za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia.
4. Wszystkie oceny bieżące powinny być wpisywane do dziennika elektronicznego na bieżąco, w sposób czytelny i przejrzysty, z którego wynika, czego dana ocena dotyczy.
5. W ocenianiu bieżącym stosuje się różne formy i metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a ich waga i znaczenie przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych powinny być określone w przedmiotowych systemach oceniania.
6. Proponowane oceny półroczne lub roczne nauczyciel zobowiązany jest wpisać do dziennika elektronicznego na jeden tydzień przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego. Wpisanie do dziennika elektronicznego jest równoznaczne z poinformowaniem rodzica o proponowanych ocenach za dany okres nauki.

§ 20

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest mu udostępniana podczas lekcji lub w czasie przerwy, a jego rodzicom/prawnym opiekunom w czasie konsultacji z nauczycielem przedmiotu.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie to powinno być oparte na postanowieniach przedmiotowego systemu oceniania. Każdy nauczyciel ma prawo dodać 5 punktów procentowych podczas wystawiania oceny półrocznej i rocznej biorąc pod uwagę zaangażowanie i obowiązkowość ucznia oraz jego podejście do przedmiotu.

§ 21

1. Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się najczęściej poprzez:
 - a) sprawdziany (prace klasowe, testy) – obejmujące większy zakres materiału i przewidziane na czas co najmniej jednej godziny lekcyjnej;
 - b) kartkówki – obejmujące materiał co najwyżej z trzech ostatnich lekcji i przewidziane na czas 10-20 minut;
 - c) odpowiedzi ustne;



- d) ćwiczenia ustne, pisemne i praktyczne;
 - e) zadania domowe;
 - f) inne formy aktywności, specyficzne dla danego przedmiotu (np. referaty, prezentacje, albumy, projekty, prace wytwórcze),
 - g) zaangażowanie ucznia;
2. Sprawdziany przewidziane na czas trwania co najmniej jednej godziny lekcyjnej zapowiadane są i wpisywane do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem. W tygodniu mogą odbyć się co najwyżej dwa sprawdziany – nie więcej niż jeden w danym dniu.
 3. Nauczyciel obowiązany jest określić zakres treści i wymagania, jakie obowiązywać będą uczniów podczas sprawdzianu. Wymagania sformułowane na użytek uczniów powinny mieć charakter operacyjny, czyli wskazywać, jakie wiadomości i umiejętności będą sprawdzane.
 4. O wynikach sprawdzianów pisemnych uczniowie powinni być poinformowani w ciągu dwóch tygodni od przeprowadzenia sprawdzianu. W przypadku niedotrzymania przez nauczyciela terminu oddania prac oceny wpisywane są do dziennika za zgodą ucznia. Ze względu na specyfikę prac pisemnych przepis ten nie ma zastosowania wobec nauczycieli uczących języka polskiego.
 5. Kartkówka może być przeprowadzona na każdej lekcji bez wcześniejszej zapowiedzi.
 6. Sprawdzian, który nie odbył się zostaje automatycznie przeniesiony na kolejne zajęcia lekcyjne z danego przedmiotu.

§ 22

1. Udział ucznia w lekcji, na której zapowiedziano sprawdzian lub kartkówkę, jest obowiązkowy.
2. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu z całą klasą, ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu:
 - a) na następnych zajęciach lekcyjnych lub w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie – w przypadku nieobecności jednodniowej usprawiedliwionej;
 - b) w uzgodnionym z nauczycielem terminie w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły – w przypadku dłuższej nieobecności;
3. W uzasadnionych przypadkach (długotrwała choroba, sytuacje losowe) na prośbę ucznia nauczyciel może przesunąć termin przystąpienia do sprawdzianu lub zwolnić go z obowiązku pisania kartkówki.

§ 23

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od ogłoszenia jego wyników w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
2. W przypadku stwierdzenia pracy niesamodzielnej nauczyciel unieważnia sprawdzian ucznia i odnotowuje ten fakt wpisaniem oceny niedostatecznej, bez możliwości poprawy.
3. Ocena otrzymana z poprawy sprawdzianu wpisywana jest w osobnej rubryce opisanej jako poprawa sprawdzianu.



4. Poprawa kartkówek i innych ocen bieżących jest możliwa po uzgodnieniu z nauczycielem.

§ 24

1. Uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych bez uzasadnienia:
 - a) jednokrotnie w okresie do zakończenia klasyfikacji półrocznej – w przypadku przedmiotów, z których zajęcia odbywają się raz w tygodniu,
 - b) dwukrotnie w okresie do zakończenia klasyfikacji półrocznej – w przypadku pozostałych przedmiotów.
2. Zgłoszenie nieprzygotowania nie przysługuje na lekcji, na którą zapowiedziano sprawdzian lub kartkówkę. Nieprzygotowanie ucznia, który reprezentował szkołę (np. w konkursach, zawodach sportowych) lub przebywał na obozie sportowym, jest usprawiedliwiane na prośbę nauczyciela – opiekuna.
 - a) Uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania i jest zwolniony z pisania sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnej w ciągu trzech dni po nieobecności usprawiedliwionej trwającej: co najmniej tydzień – z przedmiotów, z których zajęcia odbywają się raz w tygodniu;
 - b) co najmniej trzy dni – z pozostałych przedmiotów.
3. Zgłoszenie nieprzygotowania lub „szczęśliwy numer” nie przysługuje uczniowi, który nie ma odpowiedniego stroju szkolnego.

§ 25

1. Klasyfikację półroczną uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego, a klasyfikację roczną w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikacja półroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w pierwszym półroczu oraz ustaleniu – według skali procentowej, o której mowa jest w § 17 – półrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i półrocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu - według skali procentowej, o której mowa jest w § 17 - rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Rocznej klasyfikacji dokonuje się w oparciu o oceny – punkty procentowe, uzyskane w ciągu roku szkolnego.

§ 26

1. Oceny klasyfikacyjne półroczne i roczne powinny odzwierciedlać:
 - a) rzeczywisty poziom opanowania wiadomości i umiejętności;
 - b) postawę i pracę ucznia w danym okresie;
 - c) postęp w rozwoju ucznia;



2. Podstawą ustalania ocen klasyfikacyjnych ucznia, wobec którego nauczyciel obowiązany jest na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia w normie intelektualnej, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, rozumiane jako trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wymagania edukacyjne powinny być:
 - a) pozytywny stosunek ucznia do obowiązków szkolnych;
 - b) wysiłek i zaangażowanie w proces uczenia się;
 - c) systematyczne uczęszczanie na zajęcia wyrównawcze i aktywna praca na nich – o ile były one przez szkołę zorganizowane;
 - d) stosowanie się ucznia do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, która wydała orzeczenie o obniżeniu wymagań edukacyjnych.

§ 27

1. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a półroczną i roczną ocenę z zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia oraz pozytywnych i negatywnych uwag.
2. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, ale liczy się do uzyskanej średniej ocen.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji półrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, obowiązany jest uzupełnić wiadomości i umiejętności do końca roku szkolnego. Sposób i termin uzupełnienia materiału ustala nauczyciel danego przedmiotu.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji półrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. W przypadku braku uzyskania promocji do klasy wyższej Dyrektor Szkoły ma prawo podjąć decyzję o skreśleniu z listy uczniów SMS Tychy.
6. Przerwanie szkolenia sportowego może nastąpić na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe z przyczyn innych, niż zdrowotne, lub opinii lekarza o braku możliwości dalszego kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego (z przyczyn zdrowotnych).

§ 28

1. Ustala się następujące warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) maksymalna liczba zajęć edukacyjnych, z których uczeń chce podwyższyć ocenę nie może przekraczać trzech;
 - b) uczeń (lub jego rodzice) może wnioskować o podwyższenie oceny o jeden



stopień w stosunku do oceny proponowanej przez nauczyciela;

- c) uczeń (lub jego rodzice) składa do dyrektora pisemny wniosek z uzasadnieniem o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna w terminie do 2 dni od momentu otrzymania informacji o ocenie proponowanej;
 - d) dyrektor dokonuje analizy zasadności wniosku, o którym mowa w pkt. c oraz ustala termin i sposób poprawy proponowanej rocznej oceny na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - e) przy ustaleniu zasadności wniosku dyrektor bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) uczeń ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
 - 2) wszystkie godziny opuszczone przez ucznia są usprawiedliwione;
 - 3) uczeń był obecny na wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 4) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej poprawna, a uczeń spełnia wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
2. Podwyższenie oceny może nastąpić po napisaniu przez ucznia pracy sprawdzającej poziom wiedzy i umiejętności za okres roku.
 3. Ustalona przez nauczyciela w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 29

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień



zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt a), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b), przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania;
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt b, oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b) – skład komisji, o której mowa w ust. 10 oraz termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - b) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - c) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 30.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 30 ust.1

§ 30

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ustalona przez wychowawcę oddziału ocena klasyfikacyjna zachowania są ostateczne z zastrzeżeniem § 29.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 29 ust.1.



3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 29.

§ 31

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia co do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny zachowania nie później niż dwa dni od zakończenia zajęć rocznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust.2 pkt a), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 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 danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 a) pozycja druga, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole



następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 31 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 32

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 29 oraz § 31 ust. 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć obowiązkowych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub



finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 30 ust 2.

§ 33

1. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) pytania egzaminacyjne;
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia,



który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Uczeń, któremu wyznaczono egzamin poprawkowy, otrzymuje od wychowawcy oddziału informację o terminie egzaminu poprawkowego, a od nauczyciela przedmiotu, z którego będzie zdawał egzamin poprawkowy, zestaw zagadnień obejmujący wymagania na egzaminie poprawkowym.
11. Odbiór zagadnień egzaminacyjnych musi być potwierdzony przez rodzica/prawnego opiekuna ucznia.

Rozdział 7 OCENA ZACHOWANIA

§ 34

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły. Dokonuje jej się w oparciu o opinie nauczycieli, opinię klasy i samoocenę ucznia oraz pozytywne i negatywne uwagi ucznia.
2. Kryteria oceny zachowania – zasady współżycia społecznego i normy etyczne obowiązujące uczniów:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) punktualność na zajęciach;
 - c) przestrzeganie zasad kultury i taktu w szkole i poza szkołą;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej, kulturalne słownictwo;
 - e) dotrzymywanie umów i zobowiązań, odpowiedzialność;
 - f) terminowość dostarczania zgód i innych wymaganych dokumentów;
 - g) okazywanie szacunku rówieśnikom, pracownikom szkoły oraz innym osobom;
 - h) zgodne relacje z rówieśnikami;
 - i) współpraca w grupie;
 - j) chętnie udzielanie pomocy innym;
 - k) umiejętność panowania nad własnymi emocjami;
 - l) poszanowanie godności i własności innych osób;
 - m) przeciwdziałanie przemocy;
 - n) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, dbanie o zdrowie własne i innych;
 - o) dbałość o czystość i porządek wokół siebie;
 - p) zaangażowanie w życie szkoły, inicjatywa;
 - q) zaangażowanie podczas treningów sportowych;
 - r) dbałość o honor i tradycje szkoły, jej dobre imię;
 - s) aktywność w czasie zajęć, przygotowanie ucznia do zajęć;
 - t) stosunek do nauki - biorąc pod uwagę możliwości, wkład pracy itp.;
 - u) rozwój własnych zainteresowań;
 - v) strój szkolny obowiązujący uczniów: mundurka szkolny. W skład mundurka szkolnego wchodzi: biała koszulka polo z logo szkoły, granatowe lub



czarne spodnie/granatowa spódniczka, granatowy sweter z logo szkoły.
Strój galowy: biała koszulka polo z logo szkoły, czarne spodnie/czarna spódniczka, granatowy sweter z logo szkoły. Uczeń może przyjść do szkoły bez mundurka tylko w wyjątkowych dniach, które będą ogłaszane jako dni bez mundurka szkolnego.

§ 35

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, któremu dyrektor szkoły zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej zachowanie ucznia ocenia się w oparciu o pozytywne i negatywne uwagi oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Zasady zachowania ucznia w szkole określa Kodeks Ucznia SMS Tychy.
7. Przewidywana ocena z zachowania podana jest do wiadomości uczniów na 1 tydzień przed zakończeniem półrocza.
8. Wychowawca uzasadnia ocenę zachowania na wniosek rodziców/opiekunów prawnych.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
10. Nauczyciele są zobowiązani do regularnych wpisów w dzienniku elektronicznym informacji/uwag pozytywnych i negatywnych, tym samym rodzice, uczniowie są na bieżąco informowani o zachowaniu ucznia.
11. Kryteria oceny zachowania:
 1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymogi frekwencji, nie posiada nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień;
 - b) zawsze solidnie i starannie jest przygotowany do zajęć szkolnych i aktywnie w nich uczestniczy;
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne i pozaszkolne;
 - d) reprezentuje klasę i szkołę w konkursach, zawodach sportowych i olimpiadach przedmiotowych, osiągając w nich sukcesy, inicjuje prace na



- rzecz oddziału, szkoły i środowiska planuje a następnie wykonuje je bez zarzutu oraz mobilizuje do aktywności innych;
- e) może stanowić wzór dla innych pod względem kultury bycia i słowa oraz właściwego ubioru;
 - f) jest koleżeński i pomaga innym;
 - g) zawsze z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
 - h) jest odpowiedzialny i obowiązkowy;
 - i) jego sposób bycia nie narusza godności własnej i innych w szkole i poza nią;
 - j) dba o zdrowie i nie ulega nałogom, wykazuje troskę o higienę osobistą i otoczenia;
 - k) szanuje mienie społeczne i osobiste;
 - l) nie stosuje przemocy i próbuje jej przeciwdziałać;
 - m) przestrzega wszystkich zasad zawartych w Statucie Szkoły i przepisów bhp;
 - n) żaden z nauczycieli nie zaproponował mu oceny nieodpowiedniej lub nagannej;
 - o) nie otrzymał kary regulaminowej.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wymogi frekwencji, czyli nie posiada nieobecności i spóźnień nieusprawiedliwionych;
 - b) jest zawsze solidnie i starannie jest przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy;
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia obowiązkowe;
 - d) bierze chętnie udział w konkursach, zawodach sportowych i wszelkich inicjatywach podejmowanych na rzecz szkoły;
 - e) zawsze okazuje szacunek pracownikom szkoły i kolegom;
 - f) dba o kulturę słowa;
 - g) jest uczniem zadbanym, nie ulega nałogom, nie stosuje przemocy i próbuje jej przeciwdziałać;
 - h) chętnie pomaga innym;
 - i) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
 - j) żaden z nauczycieli nie zaproponował mu oceny nieodpowiedniej lub nagannej;
 - k) nie otrzymał kary regulaminowej.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wymogi frekwencji, czyli nie posiada nieobecności i spóźnień nieusprawiedliwionych;
 - b) starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć;
 - c) wykonuje powierzone mu prace na rzecz oddziału, szkoły, środowiska;
 - d) nie otrzymał kary regulaminowej;
 - e) kulturalnie zachowuje się wobec dorosłych i nie wchodzi w konflikty z kolegami;



- f) szanuje mienie społeczne i indywidualnie;
 - g) jest uczciwy i prawdomówny;
 - h) jest uczniem odpowiednio ubranym, dba o porządek wokół siebie i kulturę słowa, nie ulega nałogom;
 - i) nie utrudnia prowadzenia zajęć lekcyjnych;
 - j) ocenę nieodpowiednią lub naganną zaproponował mu tylko jeden z nauczycieli uczących.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada nieobecności nieusprawiedliwione;
 - b) jest sporadycznie nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych;
 - c) nie stwarza kłopotów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;
 - d) niezbyt skrupulatnie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
 - e) wykazuje średnią aktywność, jest biernym uczestnikiem życia szkolnego;
 - f) swoim zachowaniem nie przysparza problemów zarówno nauczycielom, jak i innym pracownikom szkoły;
 - g) nie stosuje przemocy wobec innych i nie ulega nałogom;
 - h) dba o higienę osobistą i kulturę słowa.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada godziny nieusprawiedliwione;
 - b) otrzymał karę regulaminową (np. nagane wychowawcy oddziału z wpisem do dziennika);
 - c) bezprawnie dopuszcza się filmowania, nagrywania, robienia zdjęć innym osobom na terenie szkoły;
 - d) swoim postępowaniem narusza godność innych;
 - e) nie zachowuje się godnie na terenie szkoły i poza nią;
 - f) jest często nieprzygotowany do zajęć;
 - g) notorycznie uchyla się od prac na rzecz szkoły;
 - h) ma negatywny wpływ na kolegów;
 - i) swoim zachowaniem przysparza kłopotów nauczycielom i wychowawcy (np. odmawia wykonywania poleceń);
 - j) używa wulgarnego słownictwa;
 - k) kłamie i oczernia innych;
 - l) stosuje przemoc;
 - m) ulega nałogom;
 - n) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - o) inicjuje aspołeczne poczynania w szkole i poza nią.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada godziny nieusprawiedliwione;
 - b) otrzymał karę regulaminową;
 - c) swoim postępowaniem stwarza zagrożenie dla otoczenia;
 - d) bierze udział w bójkach lub kradzieżach;
 - e) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi (np. wyłudzenie, zastraszanie);
 - f) dopuszcza się dewastacji mienia szkolnego i społecznego;



- g) działa w destrukcyjnych grupach nieformalnych typu gangi;
- h) ulega nałogom, znajduje się pod wpływem używek na terenie szkoły bądź namawia do tego innych;
- i) dopuszcza się fałszowania dokumentów, podpisów, ocen w dzienniku itp.;
- j) w określony sposób narusza normy współżycia społecznego, narusza godność osobistą pracowników szkoły.

§ 36

1. Dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych wynosi:
 - a) zachowanie wzorowe, bardzo dobre, dobre – 0 godzin;
 - b) zachowanie poprawne, nieodpowiednie, naganne – wychowawca podchodzi do sprawy indywidualnie biorąc pod uwagę sytuację rodzinną dziecka, i inne czynniki mające wpływ na liczbę godzin nieusprawiedliwionych.

§ 37

1. Nieobecności usprawiedliwia się wyłącznie na podstawie zwolnienia lekarskiego lub wpisu z usprawiedliwieniem nieobecności w dzienniku elektronicznym rodzica/prawnego opiekuna do 14 dni po powrocie ucznia do szkoły. Po upływie wskazanego terminu wychowawca nie usprawiedliwia nieobecności. Wychowawca ma obowiązek usprawiedliwiania ucznia na podstawie zaświadczenia lekarskiego, natomiast inne formy usprawiedliwienia pozostają do oceny jego zasadności przez wychowawcę.
2. Nieobecności spowodowane zajęciami lub zawodami sportowymi należy usprawiedliwiać dokumentem potwierdzonym przez dyrektora lub trenera przed zawodami i zgrupowaniami.

§ 38

1. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Przy ocenie opisowej zachowania brane pod uwagę są obszary:
 - a) Postawa wobec innych osób: uczynność, odpowiedzialność, koleżeństwo. Sposób wyrażania swoich emocji. Wrażliwość na cudzą krzywdę. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na występujące zagrożenia na przerwach, podczas pobytu w szkole, w czasie wyjść poza teren szkoły i podczas wycieczek wyjazdowych. Umiejętność współpracy w grupie. Postawa akceptacji i tolerancji wobec innych. Kultura osobista.
 - b) Postawa wobec obowiązków szkolnych: odrabianie prac domowych, przygotowanie do lekcji, przynoszenie potrzebnych przyborów, szanowanie podręczników szkolnych. Wykonywanie poleceń nauczyciela, właściwe zachowanie, aktywny udział w lekcji. Zaangażowanie w życie klasy (pomysłowość i aktywność). Przestrzeganie zasad używania telefonu



komórkowego i innych urządzeń elektronicznych zawartych w statucie i regulaminie szkoły. Uczciwość na sprawdzianach i klasówkach.

- c) Odpowiedzialność za samego siebie i własny rozwój. Dbanie o bezpieczeństwo, przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole. Udział w zajęciach pozalekcyjnych. Godne reprezentowanie klasy i szkoły.
 - d) Wygląd, dbanie o czystość ciała i odzieży. Ubieranie się stosownie do okoliczności. Zmiana obuwia.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, wychowawców świetlicy oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania. W trakcie roku szkolnego wychowawca może stosować dodatkowe formy oceniania zachowania uczniów w klasie.

§ 39

1. Nagana wychowawcy udzielona uczniowi obniża ocenę z zachowania o stopień niżej niż wynika to z oceny, na półrocze lub na koniec roku szkolnego.
2. Uczeń, który ukarany został naganą Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna na półrocze lub na koniec roku szkolnego.
3. Decyzją Rady Pedagogicznej ocena może być podwyższona na dobrą, jeżeli zaistnieją okoliczności dające taką możliwość.
4. W szczególnych przypadkach ocena zachowania może być zmieniona także wówczas, jeśli uczeń dopuści się wykroczenia po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, a przed zakończeniem roku szkolnego.

§ 40

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - b) ogólnych wewnątrzszkolnych zasadach oceniania osiągnięć edukacyjnych;
 - c) możliwości i zasadach zapoznania się z przedmiotowymi systemami oceniania. Informacje te przekazywane są uczniom podczas godziny z wychowawcą, a rodzicom – na zebraniu klasowym.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny



klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uczniowie otrzymują informację o przedmiotowych zasadach oceniania na pierwszych lekcjach w danym roku szkolnym
4. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia otrzymują w sekretariacie szkoły na swoją prośbę do wglądu WZO oraz wskazany przedmiotowy system oceniania.

Rozdział 8 Pomoc finansowa dla uczniów

§ 41

1. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej mogą ubiegać się o pomoc materialną w formie obniżenia czesnego. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.

Pedagog i psycholog

§ 42

W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) dokonywanie wspólnie z wychowawcami i trenerami analizy sytuacji wychowawczej w zespołach klasowych, pomoc w prowadzeniu lekcji wychowawczych;
 - 6) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami mającymi problemy z zachowaniem oraz zaburzonymi emocjonalnie;
 - 7) kierowanie uczniów mających trudności w nauce lub sprawiającymi kłopoty wychowawcze na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

Organizacja pracy Szkoły

§ 43

1. Jednostkami organizacyjnymi Szkoły są oddziały.
2. Funkcję wychowawczo-opiekuńczą w oddziale pełni wychowawca oraz trener-współwychowawca.



3. Szkoła organizuje szkolenie sportowe w oparciu o odpowiednie przepisy MEN dotyczące warunków tworzenia, organizacji oraz działania szkół mistrzostwa sportowego.
4. Tygodniowy wymiar ukierunkowanych zajęć sportowych wynosi minimum 16 godzin tygodniowo, w tym realizacja obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego realizowanych zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
5. Zajęcia sportowe prowadzone są w oparciu o program szkoleniowy opracowany przez zespół trenerów zatrudnionych w Szkole Mistrzostwa Sportowego Tychy.
6. Zajęcia sportowe prowadzone są przez nauczycieli wychowania fizycznego posiadającymi dodatkowe uprawnienia (instruktora lub trenera) do prowadzenia zajęć sportowych.
7. W ramach szkolenia sportowego uczniowie biorą udział w obozach sportowo-szkoleniowych organizowanych przez szkołę w okresie ferii zimowych i letnich.
8. Uczniom zamiejscowym szkoła zapewnia dojazd do szkoły. Koszt dojazdu pokrywają uczniowie.
9. Na podstawie odpowiednich przepisów z uwagi na specyfikę szkoły osoba prowadząca szkołę jest zobowiązana zapewnić pierwszą pomoc na terenie szkoły oraz specjalistyczne wsparcie lekarskie i fizjoterapeutyczne w przypadku urazów i kontuzji.
10. W dni wolne od zajęć dydaktycznych, poza obowiązującymi przerwami wakacyjnymi, feryjnymi oraz świątecznymi szkoła zapewnia opiekę uczniom, których rodzice wyrazili pisemnie (przez dziennik elektroniczny) potrzebę takiej opieki. Zgłoszenie takie musi być dokonane przynajmniej na 10 dni przed planowanym dniem opieki. Rodzic zobowiązany jest podać dokładny czas przebywania dziecka w szkole w tym dniu.

Rozdział 9

Kryteria naboru do klasy I, IV i VII oraz procedura składania dokumentów dla kandydatów do klasy czwartej i siódmej

§ 44

1. O doborze kandydatów do klasy pierwszej SMS Tychy decydują:
 - 1) zaświadczenie o stanie zdrowia z poradni sportowo-lekarskiej (uczeń musi uzyskać zgodę od lekarza na wyczynowe uprawianie sportu);
 - 2) rozmowa kwalifikacyjna trenerów lub dyrektora z uczniem oraz jego rodzicami;
 - 3) opinia trenera klubowego ucznia, jeśli uczeń reprezentował barwy innego klubu;
 - 4) sprawdzian sprawności ogólnej – szczegółowe testy i ich kryteria stanowi osobny załącznik.
2. O doborze kandydatów do klasy czwartej SMS Tychy (piłka nożna, akrobatyka, hokej, judo, golf) decydują:
 - 1) zaświadczenie o stanie zdrowia z poradni sportowo-lekarskiej (uczeń musi uzyskać zgodę od lekarza na wyczynowe uprawianie sportu);
 - 2) wyniki klasyfikacji na świadectwie ukończenia klasy trzeciej szkoły podstawowej oraz ocena zachowania ucznia;
 - 3) rozmowa kwalifikacyjna trenerów z uczniem oraz jego rodzicami;



- 4) opinia trenera klubowego ucznia, jeśli uczeń reprezentował barwy innego klubu;
 - 5) sprawdzian sprawności ogólne – szczegółowe testy i ich kryteria stanowi osobny załącznik.
3. W celu rekrutacji uczniów powołuje się komisję rekrutacyjną w składzie:
- 1) z-ca dyrektora Szkoły do spraw sportowych;
 - 2) trenerzy prowadzący egzamin sprawnościowy;
 - 3) przedstawiciel Rady Pedagogicznej.

Procedura składania dokumentów dla kandydatów

§ 45

1. Procedurę całego procesu rekrutacyjnego do SMS Tychy określa Regulamin Rekrutacji na dany rok szkolny dostępny na stronie SMS Tychy.

§ 46

1. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów i powiadamia o tym fakcie dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której uczeń mieszka (w przypadku realizacji obowiązku szkolnego w następujących przypadkach:
 - 1) w razie negatywnej decyzji komisji rekrutacyjnej weryfikującej wyniki uczniów kończących klasę trzecią;
 - 2) w razie braku postępów sportowych ucznia lub nagminnego uchylania się od zajęć ukierunkowanych trener i wychowawca występuje do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy;
 - 3) w razie naganego zachowania się ucznia, które zagraża dobru kolegów, klasy i szkoły po uprzednim wyczerpaniu możliwych form oddziaływania wychowawczego;
 - 4) w razie stwierdzenia, że pomimo wyczerpania możliwych form pomocy dydaktycznej i wychowawczej uczeń nie rokuje szans na uzyskanie promocji w szkole;
 - 5) w razie nieuzyskania promocji;
 - 6) w razie nagłego zaistnienia zdarzenia (uraz, kontuzja, przewlekła choroba), które na podstawie opinii lekarskiej dyskwalifikuje ucznia jako uprawiającego wyczynowo sport;
 - 7) rezygnacji rodziców ze szkoły zgodnie z zapisami umowy między rodzicami, a szkołą;
 - 8) niedotrzymywania przez rodziców warunków umowy, w szczególności braku zapłaty czesnego za co najmniej 2 miesiące.
2. W razie nieuzyskania promocji z przyczyn losowych, decyzję o skreśleniu ucznia ze szkoły podejmuje osoba prowadząca szkołę.
3. W każdym przypadku decyzja o rezygnacji ze szkoły musi być złożona przez rodziców w



formie pisemnej.

Rozdział 10 **Prawa i obowiązki uczniów, nauczycieli i rodziców**

§ 47

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Uczniowie Szkoły mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
 - 3) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania zainteresowań sportowych;
 - 6) pomocy materialnej w formie dopłaty do posiłków, obniżenia lub zwolnienia z opłat czesnego, dopłaty do pobytu na obozach sportowych, częściowego lub całkowitego pokrycia kosztów związanych z zakupem strojów, sprzętu sportowego, dofinansowanie leczenia po kontuzjach;
 - 7) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa, w budżecie Gminy Tychy oraz ze środków osoby prowadzącej szkołę.
3. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) zachowywać się w każdej sytuacji, zarówno w szkole jak i poza nią, zgodnie z przyjętymi normami moralnymi, obyczajowymi, prawnymi i kulturalnymi;
 - 2) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycję szkoły, tworzyć jej autorytet;
 - 3) dbać o piękno ojczystego języka, wystrzegać się wulgaryzmów;
 - 4) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej;
 - 5) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywać szacunek kolegom i dorosłym;
 - b) szanować godność osobistą drugiego człowieka, nie stosować jakichkolwiek form przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych;
 - c) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków szkolnych przez innych uczniów;
 - d) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom brutalności, chamstwa, poniżania innych uczniów, agresji.
4. Uczeń jest zobowiązany do rzetelnej i systematycznej nauki oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i terminowego wykonywania zadań domowych.
5. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia



dydaktyczne. Spóźnienia na lekcje powyżej 15 minut traktuje się jako nieobecność na lekcji:

- 1) każdą nieobecność na lekcji uczeń winien usprawiedliwić w ciągu 14 dni;
 - 2) obowiązują następujące zasady usprawiedliwiania:
 - a) nieobecności usprawiedliwiane są w dzienniku elektronicznym przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - b) nieobecności usprawiedliwia wychowawca klasy lub w wyjątkowych wypadkach (nieobecność wychowawcy) dyrektor szkoły;
 - c) uczeń może być zwolniony z zajęć na pisemną lub przez dziennik elektroniczny, prośbę rodziców (prawnych opiekunów) w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za ucznia w godzinach zwolnienia z zajęć. Zwolnienie zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym jako nieobecność usprawiedliwiona;
 - 3) wszelkie zwolnienia z zajęć związane z wykonywaniem czynności szkolnych traktuje się jako zwolnienie;
 - 4) nieobecność ucznia spowodowaną jego potwierdzonym udziałem w meczach, turniejach, sparingach, zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach przedmiotowych w dzienniku elektronicznym zaznacza się jako zwolnienie;
 - 5) nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia obniżają ocenę zachowania według zasad zawartych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym;
 - 6) obecność na zapowiedzianych sprawdzianach całogodzinnych lub dłuższych jest obowiązkowa; w razie usprawiedliwionej nieobecności uczeń powinien w ciągu dwóch tygodni uzgodnić z nauczycielem przedmiotu czas i sposób zaliczenia sprawdzianu; niedopełnienie tego obowiązku lub nieobecność nieusprawiedliwiona na wyznaczonym sprawdzianie daje nauczycielowi prawo do sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia z materiału obowiązującego na pracy pisemnej na pierwszej lekcji po jego powrocie do szkoły;
 - 7) po przekroczeniu przez ucznia liczby 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu wychowawca jest obowiązany powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
6. Uczniowi nie wolno samowolnie opuszczać budynku szkoły podczas trwania jego zajęć edukacyjnych, a nauczycielowi nie wolno zwalniać ucznia z lekcji w celu wykonania jakiegokolwiek czynności w szkole lub poza szkołą.
 7. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę lub klasę, również tych, które nie mają charakteru lekcji.
 8. Uczeń jest obowiązany dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych. Palenie przez ucznia papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających jest zabronione.
 9. Zabrania się posiadania przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych zarówno na terenie szkoły jak i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza nią.
 10. Uczeń zobowiązany jest do dbałości o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego



stroju.

11. Na zajęciach wychowania fizycznego i treningach obowiązuje strój sportowy firmy, która jest sponsorem technicznym naszego klubu. Wyjątek dotyczy obuwia sportowego, butów piłkarskich i halowych.
12. Na uroczystości szkolne, egzaminy obowiązuje strój galowy.
13. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych, umożliwiających wykonywanie połączeń podczas przebywania w szkole. Telefon może znajdować się w szafce i może być używany tylko po zakończeniu zajęć po opuszczeniu budynku szkoły lub podczas zajęć szkolnych za zgodą nauczyciela. Naruszenie tej zasady skutkuje konsekwencjami negatywnej uwagi.
14. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty i pieniądze przynieszone do niej przez uczniów.

§ 48

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno rodziców jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi;
 - 3) proponowania w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym wyboru programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. Nauczyciele mają obowiązek:
 - 1) stosowania się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań przyjętych programów, dbania o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach i w czasie między zajęciami;
 - 2) jasnego sformułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
 - 3) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;
 - 4) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
 - 5) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów Szkoły;
 - 6) udzielania pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Obowiązki wychowawcy (trenera):
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków (zawodników);
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów (zawodników), udzielanie informacji, porad, wskazówek, pomocy w rozwiązywaniu problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych



- form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 6) kontrolowanie obowiązków szkolnego, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
 - 7) dokonywanie oceny wyników nauczania, pracy wychowawczej i wyników sportowych klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych i sportowych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 8) systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji elektronicznej.

§ 49

1. Rodzice współpracują z wychowawcami, nauczycielami i trenerami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci poprzez:
 - 1) bieżące kontakty osobiste i poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) inne formy kontaktu ze Szkołą (indywidualne rozmowy, spotkania z wychowawcą, nauczycielami, trenerami, dyrekcją Szkoły).
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci;
 - 3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) rzetelnej informacji o postępach, ocenach nauki, zachowania dziecka oraz o wynikach sportowych;
 - 5) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych;
 - 6) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy Szkoły;
 - 7) uzyskiwania porad w sprawie dalszej edukacji ucznia.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informowanie wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach,
 - 4) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w terminie 14 dni;
 - 5) angażowania się, jako partnerzy, w działania Szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach Szkoły;
 - 6) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.
4. Rodzice ponoszą część kosztów związanych z funkcjonowaniem Szkoły w postaci czesnego.



5. Czesne jest płatne z góry do dnia 10-go każdego miesiąca. Szczegółowe zasady płatności zawarte są w umowie pomiędzy rodzicami a osobą prowadzącą szkołę, podpisywanej w chwili rozpoczęcia nauki w Szkole.
6. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły jako reprezentant osoby prowadzącej szkołę może przesunąć termin płatności lub ustalić niższą stawkę czesnego na indywidualną prośbę zainteresowanego.

§ 50

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień i konsekwencji dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pisemna pochwała nauczyciela;
 - 2) ustna pochwała wychowawcy klasy;
 - 3) ustna pochwała dyrektora;
 - 4) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia;
 - 5) list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia;
 - 6) dyplom pochwalny dla ucznia;
 - 7) nagroda rzeczowa ufundowana przez osobę prowadzącą szkołę.
3. Dwudziestu najlepszych Uczniów szkoły, którzy jednocześnie osiągnęli średnią ocen w klasyfikacji rocznej powyżej 5,3 lub uczniowie osiągający wysokie wyniki w sporcie (udział w rozgrywkach Kadry Śląska, Polski) zwolnieni są z połowy opłat czesnego (przez okres półrocza), a uczniom spełniającym obydwie w/w warunki osoba prowadząca szkołę funduje stypendia w wysokości, którą ustala komisja stypendialna wg regulaminu otrzymywania stypendiów.
4. Stypendium jest przyznawane po zakończeniu roku szkolnego i pobierane jest jednorazowo.
5. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w Szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system konsekwencji:
 - 1) negatywna uwaga w dzienniku elektronicznym;
 - 2) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
 - 3) ustne upomnienie dyrektora;
 - 4) upomnienie dyrektora Szkoły;
 - 5) nagana dyrektora Szkoły;
 - 6) zakaz reprezentowania Szkoły i klubu w rozgrywkach ligowych i turniejach sportowych;
 - 7) skreślenie z listy uczniów Szkoły – powrót do szkoły rejonowej – z zachowaniem odpowiednich procedur w tym zakresie obowiązujących w Szkole oraz powiadomienie o tym fakcie dyrektora podstawowej szkoły publicznej w obwodzie której uczeń mieszka.
6. Uczniowi (rodzicom) przysługuje prawo do odwołania się, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o ukaraniu, od wyżej wymienionych konsekwencji do Organu Prowadzącego Szkołę.
7. Od decyzji organu prowadzącego przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty.



Rozdział 11 Sposoby rozwiązywania konfliktów w Szkole

§ 51

1. Sposoby rozwiązywania konfliktów w Szkole, w szczególności w sprawie przestrzegania praw ucznia:
 - 1) sytuacje konfliktowe w szkole pomiędzy uczniem i nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez wychowawcę;
 - 2) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, uczeń może odwoływać się do pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 3) jeżeli pedagog lub psycholog szkolny nie wyjaśni zaistniałej sprawy, uczeń składa odwołanie na piśmie do Dyrektora szkoły, który powiadamia o zaistniałym konflikcie osobę prowadzącą szkołę;
 - 4) Dyrektor Szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę podejmuje stosowną decyzję w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania.
2. W w/w sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktów pomiędzy zespołem klasowym i nauczycielem lub pomiędzy rodzicami i nauczycielem.

Tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków

§ 52

1. Skargi i wnioski wpływające do placówki rozpatruje i rozstrzyga:
 - 1) Dyrektor Szkoły – w sprawach dotyczących placówki;
 - 2) odpowiednie organy sprawujące nadzór pedagogiczny lub osoba prowadząca szkołę – w sprawach dotyczących Dyrektora Szkoły.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie.
3. Przyjmujący skargę pisemną potwierdza jej złożenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
4. Rejestr skarg i wniosków prowadzi sekretariat Szkoły.
5. Skargę lub wniosek ewidencjonuje się w rejestrze, o ile zawierają imię i nazwisko oraz adres wnoszącego.
6. Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy spraw podlegających rozpatrzeniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, Dyrektor przekazuje je niezwłocznie właściwemu organowi nie później niż w terminie 7 dni, przesyłając kopię skargi lub wniosku i zawiadamiając o tym fakcie wnoszącego.
7. Odpowiedzi na skargi lub wnioski powinny być udzielane w formie pisemnej i zawierać ustosunkowanie się do wszystkich zarzutów, zawierać wyczerpującą informację o wynikach sprawy, dokonanych rozstrzygnięciach oraz informować o podjętych środkach zaradczych.

Sposób udostępniania dokumentacji

§ 53

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;



- 2) klasyfikacyjne:
 - a) półroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ocenę niedostateczną otrzymaną w wyniku klasyfikacji półrocznej lub końcowej w dzienniku elektronicznym.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia i dokumentacja egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Dokumentację tych egzaminów udostępnia dyrektor w terminie wcześniej umówionym, umożliwiając przeczytanie dokumentów w gabinecie dyrektora.
5. Rodzice mają prawo do wglądu w sprawdzone prace pisemne ucznia po uprzednim umówieniu się z nauczycielem, który poprawiał prace. Prace udostępnia na życzenie ucznia lub jego rodziców nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w czasie zebrań rodziców lub w terminie wcześniej umówionym odpowiadającym nauczycielowi, uczniowi lub jego rodzicom, pozwalając na zapoznanie się z treścią pracy na miejscu (w Szkole).

Rozdział 12 Postanowienia końcowe

§ 54

1. Osoba prowadząca Szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku osoba prowadząca Szkołę jest zobowiązana, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji, zawiadomić o tym zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców uczniów, organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz Gminę Tychy.
2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji. Po zakończeniu likwidacji placówki wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.

§ 55

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 56

1. Zmiany do statutu opracowuje Rada Pedagogiczna na wniosek własny lub osoby prowadzącej Szkołę lub jeżeli wynika to z nowelizacji odpowiednich przepisów prawa oświatowego, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z treścią statutu lub jego nowelizacją wszystkim członkom społeczności szkolnej:
 - 1) uczniom;
 - 2) rodzicom.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie Szkoły.



4. W przypadku wprowadzenia obszernych lub wielu pojedynczych zmian, dyrektor Szkoły zobowiązany jest do opracowania jednolitego tekstu statutu uwzględniającego wprowadzone zmiany.
5. Obszerne zmiany o który mowa w ust. 4 oznaczają dodawanie nowych rozdziałów.
6. Wiele pojedynczych zmian, o których mowa w ust. 4 oznacza więcej niż pięć pojedynczych punktów dot. nowych zagadnień lub zagadnień już istniejących, które przyjmują inne brzmienie.

Rozdział 13 Podstawa prawna

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 nr 120 poz. 526).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2019 poz. 2215).
6. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
7. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. 2020 poz. 1672).
8. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 poz. 1057).
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781).
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2020 poz. 43).
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2020 poz. 821).
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2020 poz. 1359).
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2020 poz. 256).
14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019 poz. 1282).

**Stan prawny – 31 stycznia 2022 rok
Tekst ujednolicony**