

# STATUT

## SZKOŁY MISTRZOSTWA SPORTOWEGO TYCHY

*Statut Szkoły Mistrzostwa Sportowego Tychy z siedzibą przy ulicy Oświęcimskiej 51  
Tekst ujednolicony*

# SPIS TREŚCI

<b>PODSTAWY PRAWNE</b>	4
<b>ROZDZIAŁ 1</b> <b>POSTANOWIENIA OGÓLNE</b>	5
<b>ROZDZIAŁ 2</b> <b>MISJA, CELE I ZADANIA SZKOŁY</b>	6
<b>ROZDZIAŁ 3</b> <b>ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH ZADANIA</b>	14
Dyrektor Szkoły i zastępcy Dyrektora Szkoły	15
Rada Pedagogiczna	16
Samorząd Uczniowski	17
Zasady współpracy organów Szkoły	17
Sposoby rozwiązywania konfliktów w Szkole	18
Tryb przyjmowania i rozpatrywania wniosków	18
<b>ROZDZIAŁ 4</b> <b>ORGANIZACJA SZKOŁY</b>	19
Organizacja pracy Szkoły	19
Organizacja roku szkolnego	21
Działalność innowacyjna i eksperymentalna	21
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	22
Wolontariat szkolny	22
Organizacje pozarządowe, społeczne i inne podmioty działające w Szkole	23
Praktyki studenckie	23
<b>ROZDZIAŁ 5</b> <b>ORGANIZACJA NAUCZANIA</b>	23
Zwolnienie z zajęć	25
<b>ROZDZIAŁ 6</b> <b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b>	25
Zadania nauczycieli	26
Zadania wychowawców klas	27
Zadania zastępcy Dyrektora	28
Zadania wychowawcy świetlicy	28
Zadania szkolnych specjalistów	29
Zadania pracowników obsługi i administracji	32
<b>ROZDZIAŁ 7</b> <b>WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA</b>	33
Ogólne zasady oceniania	33

	Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego na I etapie edukacyjnym	36
	Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego na II etapie edukacyjnym	37
<b>ROZDZIAŁ 8</b>	<b>TRYB, ZASADY I TERMINY OCENIANIA ŚRÓDROCZNEGO ORAZ USTALANIA OCENY ROCZNEJ</b>	
	Sposób udostępniania dokumentacji	39
<b>ROZDZIAŁ 9</b>	<b>OCENIANIE ZACHOWANIA</b>	50
<b>ROZDZIAŁ 10</b>	<b>REKRUTACJA UCZNIÓW DO SZKOŁY</b>	55
	Kryteria naboru uczniów do klasy pierwszej	55
	Kryteria naboru uczniów do klasy czwartej	56
	Procedura składania dokumentów dla kandydatów	56
	Skreślenie z listy uczniów	56
<b>ROZDZIAŁ 11</b>	<b>PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, NAUCZYCIELI I RODZICÓW</b>	57
	Prawa i obowiązki uczniów	57
	System wyróżnień wynikający z praw i obowiązków uczniów	60
	Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody	60
	System konsekwencji wynikający z praw i obowiązków uczniów	61
	Tryb odwoływania się od kary statutowej nałożonej na ucznia	62
	Prawa i obowiązki nauczycieli	62
	Prawa i obowiązki rodziców	63
<b>ROZDZIAŁ 12</b>	<b>ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ</b>	64
	Organizowanie nauczania i zajęć rewalidacyjnych	64
	Nauczanie indywidualne	65
<b>ROZDZIAŁ 13</b>	<b>POMOC MATERIALNA I MOTYWACYJNA</b>	65
<b>ROZDZIAŁ 14</b>	<b>ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ</b>	66
<b>ROZDZIAŁ 15</b>	<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	68

## PODSTAWY PRAWNE

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).
15. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1116).
16. Ustawa z 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1730).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r., poz. 1594) - § 1 i 3.
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1780).
19. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. z 2022 r., poz. 622).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2022 r., poz. 658).

*Stan prawny: 1 września 2023 r. Tekst ujednolicony.*

# **ROZDZIAŁ 1**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### § 1

1. Szkoła Podstawowa nosi nazwę Szkoła Mistrzostwa Sportowego Tychy.
2. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu lub jako skrót „SMS Tychy” albo „SMS”.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w miejscowości Tychy, przy ul. Oświęcimskiej 51.
4. Osobą prowadzącą Szkołę jest Akademia Piłki Nożnej SMS Tychy z siedzibą w Tychach, przy ul. Andersa 22, zwana dalej Organem Prowadzącym.
5. Nazwa Organu Prowadzącego używana jest w pełnym brzmieniu lub jako skrót APN SMS Tychy.
6. Nadzór nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

### § 2

1. Szkoła jest placówką niepubliczną dla dzieci i młodzieży z uprawnieniami szkoły publicznej, która:
  - 1) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, na podstawie odrębnych przepisów zawartych m. in. w niniejszym Statucie,
  - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - 4) przestrzega przepisów MEiN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. 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 na podstawie niniejszego Statutu.
3. Szkoła utrzymywana jest z dotacji budżetu gminy, wpłat sponsorów oraz wpłat rodziców z tytułu czesnego, którego wysokość ustala Organ Prowadzący.
4. Szkoła prowadzi klasy mistrzostwa sportowego na poziomach 1 - 8.
5. Nauka w Szkole odbywa się na dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1) I etap edukacyjny – obejmujący klasy 1-3,
  - 2) II etap edukacyjny – obejmujący klasy 4-8.
6. Cykl trwania nauki wynosi 8 lat, o ile uczeń spełni kryteria rekrutacyjne do klasy czwartej, ustalone osobnym regulaminem. Nauka na obu etapach wymaga zawarcia odrębnej umowy Rodzica ze Szkołą. Umowa może być zawarta na etap edukacyjny lub na okresy krótsze, np. miesięczny okres próbny, semestr lub rok szkolny.

7. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest pozytywne przejście testów sprawnościowych, w miarę liczby miejsc w oddziale, na zasadach określonych Statutem i odrębnymi regulacjami.
8. 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 odrębnymi przepisami.

### § 3

1. Ilekroć w dalszej części Statutu mowa jest o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Mistrzostwa Sportowego Tychy,
  - 2) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Akademię Piłki Nożnej SMS Tychy,
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **MISJA, CELE I ZADANIA SZKOŁY, SPOSÓB ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ**

### § 4

1. Misją Szkoły Mistrzostwa Sportowego Tychy jest w szczególności:
  - 1) wychowanie - rozumiane jako podstawa edukacji i sportu,
  - 2) połączenie nauki ze sportem,
  - 3) wychowywanie młodzieży do szlachetnej rywalizacji,
  - 4) rozbudzanie radości z uczenia się i uprawiania sportu przez całe życie,
  - 5) edukacja i wychowanie przez sport,
  - 6) rozbudzanie ciekawości świata, uczenie świadomego i racjonalnego funkcjonowania w społeczeństwie,
  - 7) kształtowanie odpowiedzialności do pełnienia ról społecznych,
  - 8) kształtowanie wrażliwości na innego człowieka,
  - 9) uczenie szacunku i akceptacji do innych osób,
  - 10) wykształcenie i wychowanie młodego, kreatywnego, odpowiedzialnego i kulturalnego człowieka, w bezpiecznej i przyjaznej atmosferze, z wykorzystaniem metod na miarę XXI wieku.
2. Za realizację misji Szkoły, zadań dydaktycznych, wychowawczo-profilaktycznych i opiekuńczych odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych, wydanych na jej podstawie, a także zawarte w szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

4. Głównym 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, takich jak: piłka nożna, akrobatyka sportowa z elementami tańca, judo i hokej na lodzie.
5. Celami szczegółowymi Szkoły jest w szczególności:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji,
  - 2) wskazywanie wzorców postępowania, budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
  - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 5) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do poznawania świata,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) ukierunkowanie uczniów ku wartościom.
6. Szkoła w szczególności realizuje następujące zadania:
  - 1) w pełni realizuje programy nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów, kładąc szczególnie nacisk na metody aktywne,
  - 2) wprowadza uczniów w świat literatury, ugruntowuje ich zainteresowania czytelnicze oraz wyposaża w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury,
  - 3) promuje zdrowy styl życia i przeciwdziała współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
  - 4) wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
  - 5) dba o rozwój moralny dziecka, przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia,
  - 6) organizuje zgodnie z potrzebami uczniów naukę religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie,

- 7) organizuje naukę języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy,
  - 8) umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
  - 9) udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 10) organizuje kształcenie specjalne dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie,
  - 11) umożliwia uczniom rozwijanie uzdolnień, talentów i zainteresowań na zajęciach pozaszkolnych, 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,
  - 12) organizuje indywidualny program lub tok nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach,
  - 13) udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 14) organizuje opiekę nad uczniami pozostającymi w szkole ze względu na czas pracy rodziców, przy czym opiekę tą prowadzi za pośrednictwem świetlicy szkolnej, czynnej od godziny 7:00 do 7:40 oraz po zakończeniu przez dzieci obowiązkowych zajęć edukacyjnych i sportowych, do godziny 17:00, zgodnie z przyjętym we wrześniu każdego roku kalendarzem pracy Szkoły,
  - 15) zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, urządzeń sportowych, pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
  - 16) zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczne i higieniczne warunki realizacji zajęć szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowego stylu życia,
  - 17) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i emocjonalnego,
  - 18) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
    - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
    - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
    - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii, stosowaniu dopalaczy, używek i innych współczesnych źródeł uzależnień.
7. Szkoła realizuje kształcenie na odległość z wykorzystaniem właściwych metod i form kształcenia w sytuacji obowiązywania stanu epidemicznego, stanu wyjątkowego lub innych istotnych okoliczności określonych w przepisach wyższego rzędu albo wynikających z zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, zgodnie z odrębnymi przepisami i na podstawie zarządzenia Dyrektora.
  8. Szkoła umożliwia kształcenie, wychowanie i opiekę uczniów będących obywatelami Ukrainy, szczególnie poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz form i metod kształcenia do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów, organizowanie dodatkowej nauki języka polskiego, organizowanie dodatkowych zajęć



wyrównawczych, objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną na bieżąco przez nauczycieli oraz przez specjalistów zatrudnionych w szkole.

9. Szkoła organizuje konsultacje indywidualne z nauczycielami, trenerami, specjalistami i dyrekcją. Szkoła może organizować zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności z nauką oraz zajęcia rozwijające umiejętności dla szczególnie uzdolnionych uczniów.
10. 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 MEiN dla publicznych szkół podstawowych.
11. Szkolenie sportowe realizowane jest głównie w Tychach, z wykorzystaniem obiektów i urządzeń sportowych na podstawie umów najmu zawartych pomiędzy Organem Prowadzącym a jednostkami organizacyjnymi dysponującymi odpowiednimi obiektami.
12. Uczniowie klas 1-3 Szkoły muszą być zawodnikami Akro-Gym Mikołów dla dyscypliny akrobatyka sportowa z elementami tańca, Akademii Piłki Nożnej dla dyscypliny akrobatyka z elementami piłki nożnej i judo, innych stowarzyszeń i organizacji partnerskich – dla pozostałych dyscyplin.
13. Uczniowie klas 4-8 Szkoły muszą być zawodnikami Akademii Piłki Nożnej dla dyscypliny piłka nożna, judo, Akro-Gym Mikołów dla dyscypliny akrobatyka sportowa, innych stowarzyszeń i organizacji partnerskich – dla pozostałych dyscyplin.
14. W klasach 1-3 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 tańca).
15. W klasach 4-8 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, hokej).
16. Szkoła umożliwia indywidualne podejście pedagogiczne, wychowawcze i opiekuńcze do każdego ucznia poprzez organizację oddziałów klasowych 22-osobowych lub mniejszych. Za zgodą Dyrektora Szkoły oddział może liczyć maksymalnie 24 uczniów.
17. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.
18. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele, trenerzy, specjaliści, pracownicy administracyjno-biurowi i pracownicy obsługi, we współpracy z uczniami, rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, w porozumieniu z Organem Prowadzącym placówkę.

19. Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele, w szczególności wychowawcy oraz trenerzy wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
20. Wszystkim uczniom Szkoła zapewnia pełnowartościowy posiłek w formie obiadu. Koszty wyżywienia uczniowie pokrywają we własnym zakresie.
21. Szkoła, poprzez podmioty zewnętrzne, daje uczniom możliwość:
  - 1) odpłatnego transportu do i ze Szkoły, zgodnie z oddzielnym Regulaminem i w miarę możliwości logistycznych;
  - 2) nieodpłatnego przejazdu w ramach transportu wewnątrzszkolnego, tj. ze Szkoły na obiekty sportowe poza Szkołą oraz z obiektów sportowych do Szkoły, w związku z realizowanymi obowiązkowymi zajęciami sportowymi odbywającymi się między zajęciami edukacyjnymi; na zajęcia sportowe, które odbywają się przed lub po zajęciach edukacyjnych na obiektach zewnętrznych - transportem wewnętrznym dowożone są wyłącznie dzieci, które korzystają z odpłatnego dowozu/odwozu do Szkoły.

## § 5

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 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 - nauczyciele świetlicy.
4. W oparciu o plan zajęć dodatkowych opracowanych przez Radę Pedagogiczną w Szkole działa świetlica szkolna. Czas pracy świetlicy i liczba zajęć świetlicowych uzależniona jest od planu zajęć oraz potrzeb uczniów i rodziców.
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. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
8. 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.
9. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły i w celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej oraz jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej na całym etapie edukacyjnym.

10. Szczegółowe zadania wychowawcy określą dalsze postanowienia Statutu.

## § 6

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły uchwalany corocznie przez Radę Pedagogiczną, po konsultacji z Samorządem Szkolnym i Radą Wspomagającą, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. W realizacji zadań Szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
4. Proces wychowawczy jest prowadzony w Szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
5. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w Szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów; i ewaluuje każdego roku, uwzględniając wyniki diagnozy, obserwacje, sugestie uczniów, rodziców i nauczycieli oraz aktualne kierunki polityki oświatowej państwa.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują program pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają go na spotkaniach z rodzicami.
7. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 2) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
    - a) organizowanie spotkań dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
    - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,

- c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - d) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez wychowawcę, trenera grupy lub przedstawiciela dyrekcji,
- 3) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez Organ Prowadzący,
- 4) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
  - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
  - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, w szczególności o charakterze sportowym,
  - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów, zawodów, przeglądów,
  - f) indywidualizację procesu nauczania;
- 5) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez:
- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) organizowanie w porozumieniu z Organem Prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,
  - c) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - d) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne,
  - e) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia;
- 6) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z trenerami i uczniami reguł zachowania w Szkole oraz na zajęciach sportowych
  - b) zobowiązuje każdego nauczyciela i trenera do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i Szkole,
- 7) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników Szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,

- e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w Szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem Szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - h) zapewnia bezpieczne korzystanie przez uczniów z usługi Internetu w pracowni komputerowej poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wizyjnego,
- 8) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
  - 9) prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
    - a) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
    - b) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
    - c) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie, w tym zdrowie psychiczne,
    - d) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą, we współpracy z psychologiem i pedagogami,
    - e) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami,
    - f) działania pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego,
    - g) prowadzenie profilaktyki uzależnień,
    - h) promocję zdrowia, w szczególności zasad poprawnego żywienia,
  - 10) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej m. in. przez organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i religijnych.
8. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi otoczeni są szczególną opieką, mającą na celu umożliwienie im ukończenie Szkoły.
  9. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.
  10. W trosce o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów Dyrektor Szkoły współpracuje z miejskimi placówkami opieki zdrowotnej.
  11. Podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych - dodatkowych i pozalekcyjnych, za bezpieczeństwo i zdrowie ucznia odpowiedzialni są nauczyciele, specjaliści i trenerzy prowadzący zajęcia i sprawujący opiekę.
  12. Podczas zajęć pozalekcyjnych, innych niż wymienionych w ust. 11, płatnych przez rodziców, organizowanych przez inne podmioty, uczniowie znajdują się pod opieką osoby prowadzącej te zajęcia.

13. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć są następujące:
- 1) pracownicy, o których mowa w ust.11 są zobowiązani do:
    - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
    - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach, wg harmonogramu dyżurów,
    - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
    - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i nieobowiązkowych niezwłocznie po czasie rozpoczęcia lekcji,
    - e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
    - f) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły lub przedstawicielowi dyrekcji dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
14. Osoby wchodzące do Szkoły i wychodzące z niej załatwiają swoje sprawy wyłącznie przez sekretariat, nie wchodząc na piętra zajmowane przez dzieci ani na obiekty sportowe, na których uczniowie ćwiczą – z wyjątkiem oczekiwania na umówionego specjalistę (psycholog sportu, dietetyk, fizjoterapeuta itp.), konsultacje i zebrania, akcje szkolne angażujące rodziców oraz przyprowadzanie i odbieranie dzieci ze świetlicy.
15. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH ZADANIA**

##### **§ 7**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania powinny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
3. Każdy organ Szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych odrębnymi przepisami, które są zgodne ze Statutem Szkoły.
4. Uchwały kolegialnych organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Tryb wyboru i odwołania członków poszczególnych organów Szkoły oraz Dyrektora

Szkoły określają odrębne przepisy.

6. Zasady współdziałania organów oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi:
  - 1) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawiciele innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
  - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności,
  - 3) zaistniałe spory oraz konflikty między wymienionymi organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz Szkoły, poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem Dyrektora Szkoły lub osoby przez niego wskazanej,
  - 4) od podjętych decyzji przysługuje stronom odwołanie do Organu Prowadzącego Szkołę.

### **Dyrektor Szkoły i zastępcy Dyrektora Szkoły**

#### § 8

1. Dyrektora Szkoły powołuje Organ Prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor Szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły, pełniącym funkcje zarządcze.
3. Do zadań Dyrektora należy:
  - 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły (plan dydaktyczny, Program Wychowawczo-Profilaktyczny, tygodniowy rozkład zajęć),
  - 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników Szkoły,
  - 3) dobór kadry pedagogicznej,
  - 4) kierowanie całokształtem działania Szkoły, w szczególności:
    - a) przyjmowanie uczniów na wniosek zastępcy Dyrektora ds. sportowych oraz prowadzenie spraw Szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego,
    - b) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków do harmonijnego rozwoju,
    - c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
    - d) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli, wychowawców i trenerów,
    - e) dbałość o powierzone przez Organ Prowadzący mienie Szkoły,
    - f) wnioskowanie do Organu Prowadzącego w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej Szkoły,
    - g) realizowanie zarządzeń Organu Prowadzącego Szkołę oraz uchwał Rady Pedagogicznej - zgodnie z jej kompetencjami,
    - h) okresowe informowanie Organu Prowadzącego Szkołę o wynikach jej działania.
4. Uprawnienia i odpowiedzialność Dyrektora:
  - 1) Dyrektor ma prawo:
    - a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
    - b) zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły,

- c) przyjmowania i skreślenia uczniów Szkoły po uzgodnieniu z zastępcą Dyrektora szkoły ds. sportowych oraz z koordynatorem do spraw sportowych,
  - d) opiniowania pracy nauczycieli i innych pracowników,
  - e) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy i jej bieżącym funkcjonowaniu,
  - f) reprezentowania Szkoły na zewnątrz, podpisywania dokumentów i korespondencji.
- 2) Dyrektor odpowiada przed Organem Prowadzącym Szkołę za:
    - a) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za 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:
    - a) przez Organ Prowadzący Szkołę,
    - b) na własną prośbę.
  - 4) W Szkole tworzy się stanowisko zastępcy Dyrektora do spraw dydaktyczno-wychowawczych oraz zastępcy Dyrektora do spraw sportowych, których powołuje Dyrektor Szkoły.
  - 5) W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni zastępca Dyrektora do spraw dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły i zastępcy Dyrektora do spraw dydaktyczno-wychowawczych obowiązki Dyrektora pełni zastępca Dyrektora do spraw sportowych.
  - 6) Zastępcy Dyrektora podpisują dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczęci.

### **Rada Pedagogiczna**

#### § 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, tj. nauczyciele i trenerzy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Za zgodą Dyrektora Szkoły w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział 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 swojej działalności, posiedzenia są protokołowane i mogą się odbywać w sposób stacjonarny, zdalny oraz hybrydowy.



7. Członkowie Rady Pedagogicznej i zaproszeni 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, po uprzednim uzgodnieniu z Organem Prowadzącym Szkołę,
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
  - 5) określenie, w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim, kryteriów uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustalenie wymiaru osiągnięć uprawniających do uzyskania wpisu.
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,
  - 3) innowacji pedagogicznych realizowanych przez nauczycieli.
10. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora realizacji uchwały Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga Organ Prowadzący Szkołę w ciągu 14 dni od jej podjęcia.

### **Samorząd Uczniowski**

#### § 10

1. W Szkole Mistrzostwa Sportowego Tychy działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Wspomagającej Szkołę wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej – w tym prowadzenie szkolnego radiowęzła itp., zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

5. Zakres zadań Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

### **Zasady współpracy organów Szkoły**

#### **§ 11**

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły oraz poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Organy Szkoły planują swoją działalność na okres roku szkolnego.
3. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole, w sposób przyjęty w Szkole.

### **Sposoby rozwiązywania konfliktów w Szkole**

#### **§ 12**

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) w każdym punkcie konfliktu uczeń może zwrócić się ustnie, pisemnie lub anonimowo do szkolnego Rzecznika Praw Ucznia,
  - 3) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, uczeń może odwoływać się do pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - 4) jeżeli pedagog lub psycholog szkolny nie wyjaśni zaistniałej sprawy, uczeń może odwołać się do zastępcy Dyrektora Szkoły właściwego dla problemu,
  - 5) jeżeli zastępca Dyrektora Szkoły nie wyjaśni zaistniałej sprawy uczeń może złożyć pisemną informację o zdarzeniu do Dyrektora Szkoły
  - 6) o niewyjaśnionym problemie w następnej kolejności uczeń może powiadomić na piśmie Organ Prowadzący Szkołę,
  - 7) Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę podejmują stosowną decyzję w ciągu 7 dni od daty złożenia przez ucznia pisma.
2. W ww. sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktów pomiędzy zespołem klasowym i nauczycielem oraz konflikty pomiędzy rodzicami i nauczycielem, a także w relacji wzajemnej, tj. konflikty między nauczycielem a uczniem, nauczycielem a zespołem klasowym, nauczycielem a nauczycielem, nauczycielem a rodzicem.

### **Tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków**

#### **§ 13**

1. Skargi i wnioski wpływające do placówki rozpatruje i rozstrzyga:

- 1) Dyrektor Szkoły – w sprawach dotyczących placówki,
  - 2) odpowiednie organy sprawujące nadzór pedagogiczny lub Organ Prowadzący Szkołę – w sprawach dotyczących Dyrektora Szkoły.
2. Skargi i wnioski należy wносить na piśmie, do sekretariatu Szkoły, który prowadzi rejestr skarg i wniosków.
  3. Skargę lub wniosek ewidencjonuje się w rejestrze, o ile zawierają imię i nazwisko oraz adres wnoszącego.
  4. Przyjmujący skargę pisemną potwierdza jej złożenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
  5. Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy spraw podlegających rozpatrzeniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, Dyrektor przekazuje je niezwłocznie właściwemu organowi, tj. nie później niż w terminie 7 dni, przesyłając kopię skargi lub wniosku i zawiadamiając o tym fakcie wnoszącego.
  6. 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.
  7. Skargi i wnioski dotyczące relacji uczeń-nauczyciel oraz innych, codziennych spraw uczniowskich, w tym łamania praw ucznia, przyjmuje i rozstrzyga szkolny Rzecznik Praw Ucznia, którego działanie określa osobna procedura.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **Organizacja pracy Szkoły**

##### **§ 14**

1. Jednostkami organizacyjnymi Szkoły są oddziały.
2. Funkcję wychowawczo-opiekuńczą w oddziale pełni wychowawca oraz trenerzy.
3. Szkoła organizuje szkolenie sportowe w oparciu o odpowiednie przepisy MEiN 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 posiadających 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 oferuje możliwość dojazdu do Szkoły, w miarę możliwości logistycznych, posiadanych środków transportu i obsługiwanych tras. Koszt dojazdu pokrywają uczniowie.

9. W dni wolne od zajęć dydaktycznych, poza obowiązującymi przerwami wakacyjnymi, feryjnymi oraz świątecznymi, Szkoła zapewnia opiekę uczniom, których rodzice wyrazili pisemnie, tj. przez dziennik elektroniczny, potrzebę takiej opieki. Zgłoszenie musi zostać dokonane co najmniej 5 dni przed planowanym dniem opieki, chyba że Dyrektor Szkoły zdecyduje inaczej. Rodzic zobowiązany jest podać dokładny czas przebywania dziecka w Szkole w tym dniu. W takim dniu Szkoła nie organizuje obiadów.

## § 15

10. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem:
  - 1) sale lekcyjne,
  - 2) pracownię komputerową,
  - 3) pracownię techniczną,
  - 4) salę „tatami”, pełniącą funkcję małej sali gimnastycznej,
  - 5) zaplecze sportowe SMS Arena Tychy, zwane dalej „areną”, w skład którego wchodzi kompleks krytych, ogrzewanych boisk piłkarskich oraz mniejszych sal,
  - 6) gabinet pedagoga i psychologa,
  - 7) gabinet do zajęć specjalistycznych, m. in. rehabilitacji, zajęć rewalidacyjnych,
  - 8) świetlicę szkolną,
  - 9) szatnie,
  - 10) stołówkę,
  - 11) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, m. in. sekretariat, salę konferencyjną, gabinet Dyrektora i zastępców Dyrektora, pokój nauczycielski.
11. W celu ochrony osób i mienia Szkoła dysponuje monitoringiem, zgodnie art. 108a Ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo Oświatowe.
  - 1) Administratorem monitoringu jest Szkoła.
  - 2) Obszar objęty monitoringiem został oznaczony stosownymi piktogramami.
  - 3) Nagrania monitoringu mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w sytuacji, kiedy wykażą cel oraz podstawę do uzyskania danych.
  - 4) Czas przechowywania nagrań z monitoringu nie przekracza siedmiu dni.
  - 5) Osobom znajdującym się na nagraniach przysługują prawa określone w art. 15-22 RODO, w szczególności sprzeciwu oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## § 16

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
3. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku, publikuje na stronie internetowej

Szkoły oraz w dzienniku elektronicznym kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

4. Dyrektor Szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa,
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.

### **Organizacja roku szkolnego**

#### § 17

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego.
2. Organizacja roku szkolnego zawiera:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i sportowe,
  - 2) przydział wychowawców do oddziału,
  - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych,
  - 4) przydział trenerów odpowiedzialnych za realizację zajęć sportowych,
  - 5) organizację pracy nauczycieli współorganizujących kształcenie,
  - 6) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli,
  - 7) czas pracy świetlicy szkolnej,
  - 8) organizację pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole,
  - 9) organizację wydawania obiadów,
  - 10) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w terminie do 15 września.
4. Podstawą organizacji pracy Szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
5. W klasach 1-3 zajęcia edukacyjne realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali, z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
6. W klasach 1-3 uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. W klasach 4-8, pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi i sportowymi, uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

#### § 18

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywności kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole, oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Wprowadzenie innowacji w Szkole opiniuje Rada Pedagogiczna.

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

#### **§ 19**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej systemem doradztwa to ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem systemu doradztwa jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. System doradztwa realizowany jest w Szkole poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas siódmych i ósmych,
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie,
  - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań Szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje Dyrektor Szkoły, we współpracy z nauczycielem doradcą zawodowym. Dopuszcza się możliwość korzystania w tym obszarze z rozwiązań proponowanych przez podmioty zewnętrzne specjalizujące się w warsztatach doradztwa zawodowego.

### **Wolontariat szkolny**

#### **§ 20**

1. Szkoła może organizować i realizować działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolne Koło Wolontariatu, prowadzone w ramach zajęć pozalekcyjnych lub poprzez Samorząd Uczniowski.
2. W ramach działalności koła uczniowie w szczególności:
  - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest angażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
  - 2) rozwijają zasady życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego,
  - 4) włączają się do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy i pracy na rzecz Szkoły,
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,
  - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
3. Udział uczniów w szkolnym kole wolontariatu wymaga zgody rodziców.
4. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa, w drodze uchwały, kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustala wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.
5. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa oddzielny regulamin.

### **Organizacje pozarządowe, społeczne i inne podmioty działające w szkole**

#### § 21

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje pozarządowe, w szczególności organizacje harcerskie i sportowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Wspomagającej.

### **Praktyki studenckie**

#### § 22

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
2. Dopuszcza się przyjmowanie na praktyki słuchaczy, studentów i kursantów kształcących się na kierunkach ściśle związanych ze specjalizacjami sportowymi prowadzonymi w Szkole.
3. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony zastępca Dyrektora Szkoły.

## ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA NAUCZANIA

### § 23

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) obowiązkowe zajęcia sportowe,
  - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania,
  - 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - 5) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
  - 6) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - 8) inne zajęcia, w tym konsultacje z psychologiem sportu, konsultacje z dietetykiem, konsultacje z fizjoterapeutą.
2. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut; dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej,
  - 2) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia specjalistyczne, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia sportowe, lekcje religii, lekcje etyki, lekcje wychowania fizycznego,
  - 3) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia specjalistyczne, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia sportowe, lekcje religii, lekcje etyki, lekcje wychowania fizycznego,
  - 4) w toku nauczania indywidualnego,
  - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
  - 6) w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą,
  - 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia; dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć sportowych, zajęć wychowania fizycznego, lekcji religii, lekcji języka polskiego, lekcji języków obcych,
  - 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, w ścisłej współpracy z trenerami prowadzącymi grupy sportowe.
5. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Wspomagającej i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1.



6. Na zajęciach sportowych dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z trenowaną specjalizacją i wewnętrznymi ustaleniami koordynatorów poszczególnych dyscyplin.
7. Na zajęciach wychowania fizycznego dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

#### § 24

1. Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia, z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
2. Na życzenie rodziców Szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Życzenie, o którym mowa w ust. 2 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
4. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 10 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny.
6. Uczniom oddziałów określonych odpowiednim rozporządzeniem organizuje się zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

#### **Zwolnienie z zajęć**

#### § 25

1. Uczeń może być czasowo zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego oraz na treningach lub z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych/informatyce, po spełnieniu łącznie dwóch warunków:
  - 1) lekcje wychowania fizycznego, treningi lub zajęcia komputerowe/informatyka, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
  - 2) rodzice ucznia wystąpili z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczyli, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego oraz treningach lub z zajęć komputerowych/informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wymienionych w ust. 1 po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### § 26

1. Na stanowiskach nauczycieli zatrudnieni są pracownicy w ramach następujących stanowisk pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne,
  - 2) nauczyciel realizujący zajęcia sportowe, zwany dalej trenerem,
  - 3) wychowawca świetlicy,
  - 4) pedagog szkolny,
  - 5) psycholog szkolny,
  - 6) pedagog specjalny,
  - 7) logopeda,
  - 8) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej,
  - 9) nauczyciel terapeuta,
  - 10) nauczyciel współorganizujący kształcenie.
2. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
  - 1) pracownik administracji,
  - 2) pracownik obsługi,
  - 3) asystent nauczyciela.
3. W Szkole utworzono stanowisko zastępcy Dyrektora.
4. W Szkole powołano Rzecznika Praw Ucznia, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w Szkole i poza nią,
  - 2) zwiększanie świadomości prawnej dzieci i młodzieży,
  - 3) działania na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów w regulaminach,
  - 4) propagowanie praw ucznia w Szkole,
  - 5) ścisła współpraca z Samorządem Uczniowskim, Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i rodzicami w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia,
  - 6) dbałość o przestrzeganie przez społeczność szkolną Regulaminu Szkoły.

#### **Zadania nauczycieli**

#### § 27

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania Szkoły, zgodnie z jej charakterem, określonym w statucie i odpowiada za jakość pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy Szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych,

- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji,
- 4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów i przydzielonych przez Dyrektora Szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym przygotowania do udziału w konkursach i olimpiadach,
- 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez Szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
- 7) komunikowanie się z rodzicami, w sposób przyjęty w Szkole, w sprawach nauki oraz zachowania uczniów,
- 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie,
- 10) wzbogacenie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę,
- 11) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na bieżąco, w toku prowadzonych zajęć uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują, w szczególności uczniom posiadającym właściwe wskazania w opinii lub orzeczeniu wydanym przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną lub inną poradnię.

### **Zadania wychowawców klas**

#### § 28

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Szczególną rolę wspierającą wychowawczo pełnią trenerzy oraz nauczyciele współorganizujący kształcenie, zatrudnieni w wybranych oddziałach.
4. Do zakresu działań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowanej pracy wychowawczo-profilaktycznej z uczniami,
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale oraz trenerami, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
  - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajanie indywidualnych potrzeb wychowanków,

- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie Szkoły i realizację Programu Wychowawczego-Profilaktycznego,
  - 5) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego,
  - 6) przygotowanie i prowadzenie konsultacji oraz spotkań z rodzicami,
  - 7) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

### **Zadania zastępcy Dyrektora**

#### § 29

1. Stanowisko zastępcy Dyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi Szkoły, tworzy Dyrektor Szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego.
2. Do zadań zastępcy Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) obserwacja zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) kontrolowanie prowadzenia dokumentacji szkolnej,
  - 3) układanie planu zajęć oraz wszelkich modyfikacji w ciągu roku szkolnego,
  - 4) kontrolowanie realizacji tygodniowego planu lekcyjnego,
  - 5) układanie harmonogramu dyżurów nauczycieli i kontrola jego realizacji,
  - 6) analizowanie pracy wychowawczej i sportowej nauczycieli oraz trenerów,
  - 7) prowadzenie zajęć dydaktycznych wg obowiązującego wymiaru godzin,
  - 8) troska o bezpieczne warunki pracy i nauki oraz prawidłowy stan higieniczno-sanitarny Szkoły,
  - 9) współdziałanie z Dyrektorem w organizacji sprawdzianu po klasie trzeciej i ósmej,
  - 10) współdziałanie w sprawach dydaktyczno-wychowawczych z Dyrektorem Szkoły,
  - 11) wykonywanie innych niż wymienione prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.

### **Zadania wychowawcy świetlicy**

#### § 30

1. Do zadań wychowawcy świetlicy, tj. każdego nauczyciela sprawującego opiekę nad dziećmi przebywającymi w świetlicy, należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie działalności opiekuńczo-wychowawczej w oparciu o plany pracy świetlicy szkolnej,
  - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie przebywania uczniów w świetlicy szkolnej,

- 3) prowadzenie dziennika zajęć,
- 4) poznawanie dzieci poprzez analizę kart zgłoszenia do świetlicy, opinii i orzeczeń oraz obserwację i rozmowy z dziećmi, rodzicami i nauczycielami,
- 5) pomoc w odrabianiu zadań domowych,
- 6) współpraca z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami, trenerami i specjalistami szkolnymi,
- 7) dbałość o estetykę świetlicy,
- 8) odpowiedzialność za powierzony sprzęt.

**Zadania szkolnych specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej:  
pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, logopedy, terapeuty  
pedagogicznego, doradcy zawodowego oraz innych nauczycieli**

§ 31

1. W szkole zatrudnia się specjalistów, m. in. pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, doradcę zawodowego oraz innych specjalistów według bieżących potrzeb, na przykład logopedę, terapeutę pedagogicznego itp.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należą w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań nauczyciela terapeuty należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone

- w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, w szczególności w doborze form i metod pracy z uczniami ze SPE,
  - 6) eliminowanie bodźców rozpraszających,
  - 7) motywowanie uczniów do systematycznej pracy,
  - 8) przywoływanie uwagi ucznia na wykonywanych zadaniach,
  - 9) udzielanie uczniowi dodatkowych, precyzyjnych wskazówek,
  - 10) dzielenie zadań na kilkietapowe, krótsze części,
  - 11) wydłużenie czasu uczniowi na wykonanie zadania lub napisanie sprawdzianu/kartkówki,
  - 12) dbanie o właściwe tempo pracy dziecka,
  - 13) motywowanie ucznia do konstruowania samodzielnych wypowiedzi,
  - 14) motywowanie ucznia do zgłaszania się do odpowiedzi poprzez podniesienie ręki i czekanie na wskazanie przez nauczyciela,
  - 15) kontrolowanie i sprawdzanie poprawności wykonywanych notatek odpowiednio do możliwości ucznia,
  - 16) kontrola postępów w nauce, modyfikacja metod pracy z uczniem,
  - 17) asystowanie podczas lekcji,
  - 18) stwarzanie sytuacji sprzyjających integracji ucznia z rówieśnikami,
  - 19) wdrażanie ucznia do przestrzegania zasad klasowych, szkolnych, społecznych,
  - 20) interwencja podczas zachowań trudnych występujących u ucznia,
  - 21) wyciszanie trudnych emocji, w razie potrzeby - zapewnienie możliwości wyjścia z klasy, rozładowania napięcia poprzez zaspokojenie potrzeby ruchu, możliwości wyciszenia, etc.
  - 22) modelowanie zachowania ucznia, eliminowanie zachowań nieakceptowanych społecznie,
  - 23) uczenie konstruktywnych sposobów radzenia sobie z trudnymi emocjami.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Zadania pracowników obsługi i administracji**



## § 32

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
  - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie Szkoły,
  - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w Szkole,
  - 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor Szkoły.

## § 33

1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników Szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

## § 34

1. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **Ogólne zasady oceniania**

## § 35

1. W szkole obowiązują Wewnętrzne Zasady Oceniania, zwane dalej „WZO”.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia i postępy 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.
4. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, inną opinię, orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, orzeczenie o zagrożeniu niedostosowaniem społecznym lub o niedostosowaniu społecznym, a także uczniom objętym zindywidualizowaną

ścieżką kształcenia, indywidualnym tokiem nauki lub indywidualnym programem nauczania oraz uczniom pochodzenia ukraińskiego dostosowuje się wymagania edukacyjne

do indywidualnych możliwości psychofizycznych i uwzględnia ewentualne ograniczenia podczas oceniania poziomu postępów edukacyjnych.

- 1) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające mu sprostanie tym wymaganiom  
z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3.
- 2) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
- 3) Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, zwanym dalej IPET,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - d) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole - na podstawie tego rozpoznania,
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 4) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w pkt. 3 dotyczy:
  - a) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności,
  - b) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania,
  - c) zadawania prac domowych.
- 5) Poprzez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają

trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

- 6) Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z obowiązku nauki drugiego języka obcego. Zwolnienia udziela Dyrektor do końca danego etapu edukacyjnego.
- 7) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 8) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
- 9) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, jeśli taki jest zatrudniony.
- 10) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## § 36

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) kształtowanie prawidłowej postawy moralnej i społecznej ucznia,
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne jest zgodne z wymaganiami podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów.

## § 37

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) tryb, zasady i terminy oceniania półrocznego, rocznego i końcowego oraz ustalenia oceny półrocznej, rocznej i końcowej, w tym – warunków uzyskania oceny wyższej, niż przewidywana, opisane w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO)
  - 2) skalę ocen,
  - 3) kryteria,
  - 4) ocenianie bieżące,
  - 5) tryb i formę przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 6) tryb i formę przeprowadzania egzaminów poprawkowych,
  - 7) tryb i formę przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia,
  - 8) ocenę zachowania,
  - 9) 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 wspomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jakiej wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

#### § 38

1. W klasie ósmej przeprowadzany jest sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań określonych odpowiednim rozporządzeniem MEiN, będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, tzw. egzaminu ósmoklasisty.

#### § 39

1. Szkoła korzysta z dziennika elektronicznego, który stanowi podstawowy kanał łączności i przepływu informacji między dyrekcją, nauczycielami, rodzicami i uczniami. W dzienniku zapisuje się bieżące informacje o pracy Szkoły. Dane o postępach ucznia, frekwencji i zachowaniu, jak również inne ważne informacje o organizacji roku szkolnego, zebraniach z rodzicami, etc. są dostępne dla ucznia i jego rodziców z zastosowaniem kodu dostępu. Korzystanie z dziennika jest bezpłatne.

### **Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego na I etapie edukacyjnym**

#### § 40

- 1) W edukacji wczesnoszkolnej, tj. w klasach 1-3, z wyłączeniem religii oraz języków obcych, obowiązują oceny opisowe udzielane w formie informacji zwrotnej, a jeśli nauczyciel decyduje się dodatkowo na udzielanie informacji zwrotnej w formie skali procentowej, to bez przeliczenia na oceny.
- 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 przewyżnianiem 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 1-3 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  - 4) Zgodnie z obowiązującymi przepisami i według określonego w nich trybu uczniowi można wydłużyć etap edukacyjny.
  - 5) 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 pierwszej lub drugiej 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.
  - 6) Ocena opisowa ustalana jest na podstawie cząstkowych informacji zwrotnych, obserwacji oraz prac uczniowskich posiadanych przez nauczyciela. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace, na podstawie których dokonuje oceny opisowej do końca roku szkolnego.
  - 7) Wyjątkiem od zasad opisanych w ust. 1. pkt. 5 jest ocena półroczna i roczna z religii, etyki oraz dodatkowego języka obcego, mierzone według następującej skali:
    - a) celujący – 6,
    - b) bardzo dobry – 5,
    - c) dobry – 4,
    - d) dostateczny – 3,
    - e) dopuszczający – 2,
    - f) niedostateczny – 1.
  - 8) Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny zawierają przedmiotowe systemy oceniania z religii, etyki oraz dodatkowego języka obcego.
  - 9) Oceny wystawiane są na podstawie możliwości rozwojowych dziecka.
  - 10) W edukacji artystyczno-technicznej przy ocenianiu uwzględnia się w szczególności:
    - a) zaangażowanie dziecka,
    - b) estetykę pracy,
    - c) wykorzystanie materiałów w zależności od techniki,
2. Ocenianie bieżące jest tworzone na podstawie obserwacji osiągnięć edukacyjnych i postępów ucznia i odnotowywane w dzienniku lekcyjnym, kartach pracy i zeszytach ucznia lub w inny sposób przyjęty przez nauczyciela.
  3. Ocena opisowa zachowania uwzględnia w szczególności:
    - 1) przestrzegania norm społecznych i obowiązujących umów,
    - 2) funkcjonowanie w grupie,
    - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
    - 4) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
    - 5) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - 6) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
    - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

## Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego na II etapie edukacyjnym

### § 41

1. W klasach 4-8 obowiązuje punktowy system oceniania, chyba że nauczyciel prowadzący podjął decyzję, aby oceny cząstkowe zawierały informację zwrotną przekazaną w formie pisemnej, z wpisem do dziennika elektronicznego, zamiast zwyczajowej interpretacji procentowej, o której mowa w pkt. 2.
2. Jeżeli Przedmiotowe Zasady Oceniania nie stanowią inaczej, oceny bieżące wystawia się w oparciu o system punktacji procentowej, a oceny półroczne, roczne i końcowe wystawiane są w oparciu o uzyskane w trakcie okresu oceniania punkty procentowe, zgodnie z poniższym zapisem cyfrowym.

SKALA OCENIANIA	ZAPIS CYFROWY	INTERPRETACJA PROCENTOWA
celujący	6	100% - 96%
bardzo dobry	5	95% - 86%
dobry	4	85%-75%
dostateczny	3	74%-55%
dopuszczający	2	54%-35%
niedostateczny	1	34%-0%

3. Uzyskane przez ucznia interpretacje procentowe są zaokrąglane do góry, do dwóch miejsc po przecinku, na korzyść ucznia.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów jako samodzielnych stopni pomocniczych przy ocenianiu niektórych form aktywności ucznia (np. praca w grupie, zadanie domowe, przygotowanie do zajęć, samodzielna praca podczas lekcji, zadania dodatkowe, korzystanie z różnych źródeł informacji).
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na religię i/lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

### § 42

1. Przy ustalaniu oceny z zajęć edukacyjnych stosuje się następujące kryteria ogólne:
  1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada pełny zakres wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
    - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania,

- d) proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, np. kwalifikuje się do finałów na szczeblu regionalnym lub wyższym albo posiada inne porównywalne osiągnięcia, z tym że nie jest to warunek konieczny do otrzymania oceny celującej;
2. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem w danym etapie nauki,
    - b) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne oraz praktyczne wynikające z programu nauczania,
    - c) potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów i zadań w nowych sytuacjach;
  3. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości z zakresu podstawy programowej w stopniu zadowalającym,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danym etapie nauki w stopniu wystarczającym,
    - b) poprawnie stosuje posiadane wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów i zadań o niewielkim stopniu złożoności w sytuacjach typowych, często powtarzających się na lekcji,
    - c) czasem potrzebuje wskazówek nauczyciela;
  5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale opanował je w zakresie niezbędnym do dalszego kształcenia z danego przedmiotu,
    - b) potrafi z pomocą nauczyciela rozwiązywać problemy i zadania praktyczne o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się podczas lekcji i w życiu codziennym;
  6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) 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 8**

### **TRYB, ZASADY I TERMINY OCENIANIA ŚRÓDROCZNEGO ORAZ USTALANIA OCENY ROCZNEJ**

#### § 43

1. Rok szkolny podzielono na 2 półrocza.

2. Ocenianie bieżące powinno być systematyczne, tj. uczeń powinien regularnie otrzymywać informację zwrotną o osiągniętych postępach i obszarach wymagających dalszej pracy. Nauczyciele mają swobodę w sposobie dokonywania oceny, tj. dopuszcza się ocenę w formie informacji zwrotnej udzielonej uczniom ustnie lub pisemnie lub ocenę wyrażoną w formie interpretacji procentowej na wszystkich etapach edukacyjnych.
3. Ocenie bieżącej podlegają:
  - 1) wiadomości i umiejętności ucznia,
  - 2) zachowania ucznia w Szkole,
  - 3) zaobserwowane postępy.
4. Oceny bieżące wystawiane są za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia.
5. Wszystkie oceny bieżące powinny być wpisywane do dziennika elektronicznego niezwłocznie, w sposób czytelny i przejrzysty, z którego wynika, czego dana ocena dotyczy.
6. 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.
7. W ocenianiu bieżącym oraz półrocznym i rocznym uwzględnia się indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, szczególnie uczniów posiadających orzeczenie lub opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej albo innej poradni oraz uczniów nieposługujących się biegle językiem polskim.
8. Proponowane oceny półroczne lub roczne nauczyciel zobowiązany jest wpisać do dziennika elektronicznego nie później, niż trzy tygodnie przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego, zgodnie z corocznie ustalonym przez Dyrektora kalendarzem.
9. W edukacji wczesnoszkolnej ocenę proponowaną wystawia się wyłącznie na koniec roku.
10. Wpisanie oceny do dziennika elektronicznego jest równoznaczne z poinformowaniem rodzica o proponowanych ocenach za dany okres nauki.
11. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 2) ogólnych, wewnątrzszkolnych zasadach oceniania osiągnięć edukacyjnych,
  - 3) możliwości i zasadach zapoznania się z przedmiotowymi systemami oceniania.
12. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych 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.



13. Uczniowie otrzymują informację o przedmiotowych zasadach oceniania na pierwszych lekcjach w danym roku szkolnym.
14. Rodzice ucznia otrzymują w sekretariacie Szkoły na swoją prośbę do wglądu WZO oraz wskazany przedmiotowy system oceniania.

#### § 44

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
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 w czasie konsultacji z nauczycielem przedmiotu lub w terminie ustalonym z nauczycielem.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie to powinno być oparte na postanowieniach przedmiotowego systemu oceniania. Każdy nauczyciel ma prawo dodać 3 punkty procentowe podczas wystawiania oceny półrocznej i rocznej biorąc pod uwagę zaangażowanie i obowiązkowość ucznia oraz jego podejście do przedmiotu.

#### § 45

1. Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się najczęściej poprzez:
  - 1) sprawdziany (prace klasowe, testy) – obejmujące większy niż trzy lekcje zakres materiału,
  - 2) kartkówki – obejmujące materiał co najwyżej trzech ostatnich lekcji i przewidziane na czas nie dłuższy, niż 15 minut,
  - 3) odpowiedzi ustne,
  - 4) ćwiczenia ustne, pisemne i praktyczne,
    - a) zadania domowe – z tym wyjątkiem, że do odrabiania zadań domowych nauczyciele motywują uczniów wyłącznie pozytywnie, to jest - nie wyciągając konsekwencji wobec uczniów, którzy nie przygotowali zadania domowego, a w miarę możliwości nagradzając tych, którzy nad zadaniem pracowali; powyższa zasada nie dotyczy nauczycieli języków, z uwagi na specyfikę przedmiotów,
  - 5) inne formy aktywności specyficzne dla danego przedmiotu, np. referaty, prezentacje, albumy, projekty, prace wytwórcze i inne.
2. Sprawdziany są zapowiadane i wpisywane do dziennika elektronicznego z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W tygodniu mogą odbyć się co najwyżej dwa sprawdziany, ale 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. Sprawdzian, który nie odbył się na prośbę uczniów, zostaje automatycznie przeniesiony na kolejne zajęcia lekcyjne z danego przedmiotu, z wyłączeniem wyjątków określonych w Statucie.

5. Sprawdzian, który nie odbył się z przyczyn leżących po stronie nauczyciela lub z przyczyn niezależnych zostaje automatycznie przeniesiony na kolejne zajęcia lekcyjne z danego przedmiotu, o ile w tym dniu nie zaplanowanego innego sprawdzianu, a liczba sprawdzianów nie przekracza 2 w tygodniu.
6. 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, języków obcych oraz wobec nauczycieli nieobecnych w pracy dłużej, niż 3 dni.
7. Kartkówki oraz ustne formy sprawdzania wiedzy mogą być przeprowadzone na każdej lekcji, bez wcześniejszej zapowiedzi.

#### § 46

1. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu z całą klasą ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu:
  - 1) w przypadku nieobecności jednodniowej - na następnych zajęciach lekcyjnych lub w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie,
  - 2) w przypadku dłuższej niż jeden dzień nieobecności - w uzgodnionym z nauczycielem terminie w ciągu dwóch tygodni od powrotu do Szkoły.
2. W uzasadnionych przypadkach (długotrwała choroba, sytuacje losowe) i na prośbę ucznia nauczyciel może przesunąć termin przystąpienia do sprawdzianu/kartkówki, zmienić formę weryfikacji wiedzy lub zwolnić ucznia z obowiązku pisania sprawdzianu/kartkówki.

#### § 47

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
2. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy uczeń nie może kontynuować pracy, informacja o zdarzeniu zostaje odnotowana w formie uwagi w dzienniku elektronicznym, a dalsze konsekwencje wyciąga Dyrektor Szkoły.
3. Ocena otrzymana z pierwszej poprawy sprawdzianu jest wpisywana zamiast oceny uzyskanej pierwotnie lub w osobnej rubryce oznaczonej jako poprawa, ale w takiej sytuacji pierwsza ocena otrzymuje wagę „0” lub nie jest liczona do średniej.
4. Ewentualne kolejne poprawy odbywają się wg uznania i na zasadach ustalonych każdorazowo przez nauczyciela.
5. Poprawa kartkówek i innych ocen bieżących jest możliwa po uzgodnieniu z nauczycielem.

#### § 48

1. Uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych bez uzasadnienia:
  - 1) jeden raz w semestrze - w przypadku przedmiotów, z których zajęcia odbywają się raz w tygodniu,
  - 2) dwa razy w semestrze - w przypadku pozostałych przedmiotów.
2. Zgłoszenie nieprzygotowania nie przysługuje na lekcji, na którą zapowiedziano sprawdzian lub kartkówkę, ale obowiązuje na innych zapowiedzianych i niezapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy – na przykład odpowiedziach ustnych.
3. Nieprzygotowanie ucznia, który reprezentował Szkołę w konkursach, zawodach sportowych i innych lub przebywał na obozie sportowym jest usprawiedliwiane na prośbę opiekuna ucznia podczas konkursu/zawodów i nie wlicza się w ogólną liczbę przysługujących „nieprzygotowań”.
4. Uczeń ma prawo zgłoszenia dodatkowego nieprzygotowania i jest zwolniony z pisania sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnych w ciągu pięciu dni po nieobecności usprawiedliwionej, trwającej:
  - 1) co najmniej tydzień – z przedmiotów, z których zajęcia odbywają się raz w tygodniu,
  - 2) co najmniej trzy dni – z pozostałych przedmiotów.
5. Zgłoszenie nieprzygotowania lub obowiązujące w Szkole formy zwolnienia z pytania przysługują wyłącznie uczniom posiadającym mundurek szkolny.

#### § 49

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 obowiązującej skali procentowej 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 obowiązującej skali procentowej 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.

#### § 50

1. Oceny klasyfikacyjne półroczne i roczne powinny odzwierciedlać:
  - 1) rzeczywisty poziom opanowania wiadomości i umiejętności,
  - 2) pracę ucznia w danym okresie,
  - 3) postęp w rozwoju ucznia.

2. Podstawą ustalania ocen klasyfikacyjnych ucznia, wobec którego nauczyciel obowiązany jest na podstawie orzeczenia, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub z uwagi na trudności adaptacyjne albo językowe uczniów obcego pochodzenia dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych, powinny być:
  - 1) wysiłek i zaangażowanie w proces uczenia się,
  - 2) systematyczne uczęszczanie na zajęcia obowiązkowe i wyrównawcze oraz aktywna praca na nich, o ile były one przez Szkołę zorganizowane.

## § 51

1. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a półroczną i roczną ocenę z zachowania ustala 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 klasy 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 Szkoły Mistrzostwa Sportowego 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.
7. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych lub nagannej i nieodpowiedniej ocenie zachowania informują rodziców ucznia nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej w sposób przyjęty w Szkole, tj. przez dziennik elektroniczny.
  - 1) w przypadku nieodczytania przez rodziców informacji, o której mowa w ust. 7, przekazanej przez dziennik elektroniczny, Szkoła na wniosek wychowawcy listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych ocenach na adres zamieszkania rodziców,
  - 2) wysłanie do rodziców listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.

8. O przewidywanych półrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej półrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje ucznia ustnie oraz przez dokonanie właściwego wpisu w dzienniku lekcyjnym, na trzy tygodnie przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
9. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być niższa lub wyższa niż przewidywana, jeżeli w czasie od ustalenia oceny przewidywanej do klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej, uczeń otrzyma oceny bieżące niższe lub wyższe, znacząco wpływające na klasyfikację śródroczną i roczną.
10. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być niższa niż przewidywana, jeżeli w czasie od ustalenia oceny przewidywanej do klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej, uczeń dopuści się rażącego złamania postanowień szkolnego regulaminu.
11. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być wyższa niż przewidywana, jeżeli w czasie od ustalenia oceny przewidywanej do klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej uczeń w jednoznaczny sposób wykaże, że w przekroju całego półrocza lub roku spełniał wymagania stawiane na konkretną ocenę zachowania.
12. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii lub etyki ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły. Ocena z religii lub etyki jest wliczana do średniej ocen.
13. Zajęcia z przedmiotu „Wychowanie do życia w rodzinie” realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji półrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez możliwość uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zorganizowanie pomocy koleżeńskiej oraz korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego.

## § 52

1. Ustala się następujące warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń lub jego rodzice może wnioskować o podwyższenie oceny o jeden stopień w stosunku do oceny proponowanej przez nauczyciela,
  - 2) uczeń lub jego rodzice składa do Dyrektora pisemny wniosek z uzasadnieniem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, w terminie do 2 dni od momentu otrzymania informacji o ocenie proponowanej,
  - 3) Dyrektor dokonuje analizy zasadności wniosku oraz ustala termin i sposób poprawy proponowanej rocznej oceny nie później, niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
  - 4) przy ustaleniu zasadności wniosku Dyrektor bierze pod uwagę następujące kryteria:
    - a) uczeń ma bardzo wysoką frekwencję na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
    - b) wszystkie godziny opuszczone przez ucznia są usprawiedliwione,

- c) uczeń był obecny na wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności lub przystąpił do sprawdzianów w terminach ustalonych z nauczycielami
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.

### § 53

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel przedmiotu, którego dotyczy egzamin klasyfikacyjny,
  - 3) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8,
  - 2) zadania egzaminacyjne,
  - 3) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
  - 4) załączniki: pisemne prace ucznia i zwięzła informacja o jego ustnych odpowiedziach; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 54

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 sytuacji określonych oddzielnym trybem wynikającym z przepisów prawa oświatowego.
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 sytuacji określonych oddzielnym trybem wynikającym z przepisów prawa oświatowego.
3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji określonych oddzielnym trybem wynikającym z przepisów prawa oświatowego.

#### § 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Uczeń lub jego 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:
  - 1) 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,
  - 2) 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. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog lub psycholog,
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1. poz. a 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 § 55 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 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.

## § 56

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 § 52 oraz § 54 ust. 2.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 53 ust. 1, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 53 ust. 2.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

## § 57

1. Począwszy od czwartej klasy 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:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach 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:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) 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.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
15. 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 realizowanym w klasie programowo wyższej.
16. 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.
17. Odbiór zagadnień egzaminacyjnych musi być potwierdzony przez rodziców ucznia.

### **Sposób udostępniania dokumentacji**

#### § 58

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, rocznej lub końcowej w dzienniku elektronicznym.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

Dokumentację tych egzaminów udostępnia Dyrektor w terminie umówionym wcześniej, 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, konsultacji indywidualnych lub w terminie wcześniej umówionym, odpowiadającym nauczycielowi, uczniowi lub jego rodzicom, pozwalając na zapoznanie się z treścią pracy na miejscu.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **OCENIANIE ZACHOWANIA**

#### § 59

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 uzyskane przez ucznia.
2. Podstawowe kryteria oceny zachowania:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) punktualność na zajęciach,
  - 3) przestrzeganie zasad kultury i taktu w Szkole i poza Szkołą,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej, kulturalne słownictwo,
  - 5) dotrzymywanie umów i zobowiązań,
  - 6) okazywanie szacunku rówieśnikom, pracownikom Szkoły oraz innym osobom,
  - 7) zgodne relacje z rówieśnikami,
  - 8) współpraca w grupie,
  - 9) gotowość do udzielania pomocy innym,
  - 10) umiejętność panowania nad własnymi emocjami,
  - 11) poszanowanie godności i własności innych osób,
  - 12) przeciwdziałanie przemocy,
  - 13) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
  - 14) dbałość o własne zdrowie,
  - 15) dbałość o czystość i porządek wokół siebie,
  - 16) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły,
  - 17) zaangażowanie podczas treningów sportowych,
  - 18) dbałość o honor i tradycje Szkoły oraz o jej dobre imię,
  - 19) przygotowanie do zajęć, aktywny udział w lekcjach,
  - 20) adekwatny do możliwości stosunek do nauki,
  - 21) rozwój własnych zainteresowań,
  - 22) przestrzeganie zasad dotyczących noszenia obowiązującego stroju szkolnego, tj. mundurka szkolnego lub stroju galowego.

3. Strój szkolny obowiązujący uczniów, nazywany zamiennie mundurkiem szkolnym składa się z białej koszulki polo z logo Szkoły, granatowych lub czarnych spodni/granatowej lub czarnej spódniczki, granatowego swetra z logo Szkoły, przy czym dopuszcza się noszenie koszulki polo bez swetra. Uczeń może przyjść do Szkoły bez mundurka tylko w wyjątkowych dniach, które będą ogłaszane jako dni bez mundurka szkolnego. Losowe przypadki nieposiadania mundurka uczeń powinien zgłosić w sekretariacie Szkoły, niezwłocznie po wejściu do budynku.
4. Strój galowy obowiązujący w szczególnych sytuacjach, o których każdorazowo wychowawca, trener lub przedstawiciel dyrekcji poinformuje uczniów, składa się z białej koszuli/bluzki oraz czarnych lub granatowych spodni/spódnicy, chyba że nauczyciel/trener sprawujący opiekę nad uczniem zdecyduje inaczej.

#### § 60

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe oraz przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia pochodzenia ukraińskiego należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub trudności adaptacyjnych i językowych na jego zachowanie, w szczególności na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Uczniowi, któremu Dyrektor Szkoły zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.

#### § 61

1. W klasach 1-3 półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i trenerów, wychowawców świetlicy, specjalistów oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania. W trakcie roku szkolnego wychowawca może stosować dodatkowe formy oceniania zachowania uczniów w klasie.
4. Przy ocenie opisowej zachowania brane są pod uwagę w szczególności następujące obszary:

- 1) postawa wobec innych osób: czynność, 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 tolerancji wobec innych, kultura osobista;
- 2) postawa wobec obowiązków szkolnych: 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;
- 3) odpowiedzialność za samego siebie i własny rozwój, dbanie o bezpieczeństwo, przestrzeganie regulaminów obowiązujących w Szkole, udział w zajęciach pozalekcyjnych, godne reprezentowanie klasy i Szkoły;
- 4) wygląd, dbanie o czystość ciała i odzieży, ubieranie się stosownie do okoliczności (tj. noszenie mundurka szkolnego/stroju galowego), zmiana obuwia.

## § 62

1. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej zachowanie ucznia ocenia się w oparciu o pozytywne i negatywne uwagi oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli i trenerów, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Zasady zachowania ucznia w szkole określa Kodeks Ucznia SMS Tychy.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przewidywana ocena z zachowania podana jest do wiadomości uczniów na 3 tygodnie przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca uzasadnia ocenę zachowania na wniosek rodziców.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55 ust. 1.
6. Nauczyciele są zobowiązani do regularnych wpisów w dzienniku elektronicznym informacji/uwag, tym samym rodzice, uczniowie są na bieżąco informowani o zachowaniu ucznia.
7. Kryteria oceny zachowania:
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) 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,
  - d) reprezentuje klasę i Szkołę w konkursach, zawodach sportowych i olimpiadach przedmiotowych,
  - e) inicjuje prace na rzecz klasy, Szkoły i środowiska; planuje a następnie wykonuje je bez zarzutu oraz mobilizuje do aktywności innych,
  - f) może stanowić wzór dla innych pod względem kultury bycia i słowa oraz właściwego ubioru,
  - g) jest koleżeński i pomaga innym,
  - h) zawsze z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów,
  - i) jest odpowiedzialny i obowiązkowy,
  - j) jego sposób bycia nie narusza godności własnej i innych w Szkole i poza nią,
  - k) dba o zdrowie i nie ulega nałogom,
  - l) wykazuje troskę o higienę osobistą i otoczenia,
  - m) szanuje mienie społeczne i osobiste,
  - n) nie stosuje przemocy i próbuje jej przeciwdziałać,
  - o) przestrzega wszystkich zasad zawartych w Statucie Szkoły i przepisów bezpieczeństwa,
  - p) nie otrzymał kary regulaminowej.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie posiada nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień,
  - b) jest zawsze solidnie i starannie 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) nie ulega nałogom,
  - h) nie stosuje przemocy i próbuje jej przeciwdziałać,
  - i) chętnie pomaga innym,
  - j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
  - k) nie otrzymał kary regulaminowej.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie posiada nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień,
  - 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) przestrzega zasad dotyczących obowiązującego w Szkole ubioru,

- i) dba o porządek wokół siebie i kulturę słowa,
  - j) nie ulega nałogom,
  - k) nie utrudnia prowadzenia zajęć lekcyjnych,
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada nieliczne nieobecności nieusprawiedliwione,
  - b) jest sporadycznie nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
  - c) nie stwarza kłopotów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
  - d) stara się skrupulatnie wywiązywać ze swoich obowiązków,
  - e) wykazuje przeciętną aktywność, jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
  - f) swoim zachowaniem nie przysparza poważniejszych problemów nauczycielom, jak i innym pracownikom Szkoły,
  - g) nie stosuje przemocy wobec innych,
  - h) nie ulega nałogom,
  - i) dba o higienę osobistą i kulturę słowa.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada godziny nieusprawiedliwione,
  - b) otrzymał karę regulaminową (np. naganę 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 lub poza nią,
  - f) często jest nieprzygotowany do zajęć,
  - g) często uchyla się od prac na rzecz Szkoły,
  - h) ma negatywny wpływ na kolegów,
  - i) swoim zachowaniem przysparza kłopotów nauczycielom lub wychowawcy,
  - j) używa wulgarnego słownictwa,
  - k) kłamie lub oczernia innych,
  - l) stosuje przemoc,
  - m) ulega nałogom,
  - n) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
  - o) inicjuje aspołeczne działania w Szkole lub poza nią.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada liczne 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 lub społecznego,
  - g) działa w destrukcyjnych grupach nieformalnych typu gangi,
  - h) ulega nałogom, znajduje się pod wpływem używek 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.
8. Nagana wychowawcy udzielona uczniowi obniża ocenę z zachowania o stopień, niż wynika to z oceny na półrocze lub na koniec roku szkolnego, ale ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje wychowawca klasy, biorąc pod uwagę całokształt zachowania ucznia.
  9. Uczeń, który ukarany został naganą Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna na półrocze lub na koniec roku szkolnego. Decyzją Rady Pedagogicznej ocena może być podwyższona na dobrą, na wniosek wychowawcy lub innego członka Rady Pedagogicznej, jeżeli zaistnieją okoliczności dające taką możliwość.
  10. 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.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **REKRUTACJA UCZNIÓW DO SZKOŁY**

#### **Kryteria naboru uczniów do klasy pierwszej**

##### **§ 63**

1. O doborze kandydatów do klasy pierwszej SMS Tychy decydują:
  - 1) zaświadczenie o stanie zdrowia - uczeń musi uzyskać zgodę od lekarza na wyczynowe uprawianie sportu,
  - 2) sprawdzian sprawności ogólnej; szczegółowe testy i ich kryteria stanowi osobny załącznik,
  - 3) opcjonalnie: rozmowa kwalifikacyjna trenerów lub Dyrektora z uczniem oraz jego rodzicami i opinia trenera klubowego ucznia, jeśli uczeń reprezentował barwy innego klubu.

#### **Kryteria naboru uczniów do klasy czwartej**

##### **§ 64**

- 1) O doborze kandydatów do klasy czwartej SMS Tychy 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 ogólnej; szczegółowe testy i ich kryteria stanowi osobny załącznik.
- 2) W celu rekrutacji uczniów powołuje się komisję rekrutacyjną w składzie:



- 1) zastępca Dyrektora Szkoły do spraw sportowych,
- 2) trenerzy prowadzący egzamin sprawnościowy,
- 3) przedstawiciel Rady Pedagogicznej.

### **Procedura składania dokumentów dla kandydatów**

#### § 65

1. Procedurę całego procesu rekrutacyjnego do SMS Tychy, w tym rekrutacji do klas na innych poziomach, określa Regulamin Rekrutacji na dany rok szkolny dostępny na stronie internetowej SMS Tychy.

### **Skreślenie z listy uczniów**

#### § 66

1. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów i powiadamia o tym fakcie dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której uczeń mieszka w następujących przypadkach:
  - 1) w razie negatywnej decyzji komisji rekrutacyjnej weryfikującej wyniki uczniów kończących klasę trzecią,
  - 2) w razie uzyskania negatywnej opinii trenera prowadzącego w sprawie braku postępów w danej dyscyplinie lub nikłego rokowania lub nagminnego uchylania się od zajęć ukierunkowanych, trenerzy występują 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) w razie rezygnacji rodziców ze Szkoły zgodnie z zapisami umowy między rodzicami, a Szkołą,
  - 8) w razie 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 Organ Prowadzący Szkołę.
3. W każdym przypadku decyzja o rezygnacji ze Szkoły musi być złożona przez rodziców w formie pisemnej.

## **ROZDZIAŁ 11**

## PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, NAUCZYCIELI I RODZICÓW

### Prawa i obowiązki uczniów

#### § 67

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 głoszania 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 innych zainteresowań, w szczególności 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 stroju, 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 Organu Prowadzącego Szkołę.
3. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) osiągać wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
  - 2) zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami moralnymi, obyczajowymi, prawnymi i kulturalnymi w Szkole i poza nią,
  - 3) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycje Szkoły, tworzyć jej autorytet,
  - 4) dbać o piękno języka ojczystego, wystrzegać się wulgaryzmów,
  - 5) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej,
  - 6) 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 agresji i przemocy, także w Internecie,
    - e) szanować dobro wspólne, dbając o przestrzeń wokół siebie,
  - 7) rzetelnie i systematycznie uczyć się, być uważnym podczas zajęć,
  - 8) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i sportowych,
  - 9) terminowo wykonywać projekty i zadania rozłożone w czasie,
  - 10) uzupełniać braki wynikające z absencji,

- 11) wykorzystać szanse stwarzane mu przez Szkołę w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych,
  - 12) przestrzegać zasad higieny osobistej,
  - 13) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych,
  - 14) nie być w posiadaniu i nie wносить na teren Szkoły oraz na teren pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia edukacyjne, sportowe i inne zajęcia organizowane przez Szkołę, przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu, m. in. narzędzi, materiałów chemicznych, wybuchowych, środków odurzających, papierosów i e-papierosów wraz z wkładami, napojów energetycznych, dopalaczy, alkoholu i innych podobnych środków zagrażających zdrowiu i życiu,
  - 15) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia dydaktyczne:
    - a) spóźnienia na lekcje powyżej 15 minut traktuje się jako nieobecność na lekcji,
    - b) nauczyciel każdorazowo informuje przez dziennik elektroniczny rodziców ucznia o spóźnieniu powyżej 15 minut,
  - 16) pozostawać w budynku Szkoły podczas trwania zajęć edukacyjnych, także w sytuacji, w której uczniowie np. wcześniej wrócili z treningu, uczeń nie uczęszcza na lekcje religii, uczeń oczekuje na rodzica, który zwolnił go z części zajęć, ale odbierze go ze Szkoły, nauczyciel spóźnia się na lekcję itp.,
  - 17) uczestniczyć we wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę, również tych, które nie mają charakteru lekcji; indywidualne przypadki są rozstrzygane przez wychowawcę klasy lub przedstawiciela dyrekcji,
  - 18) być ubranym w strój szkolny lub sportowy - adekwatny do okoliczności:
    - a) na zajęciach edukacyjnych - mundurek szkolny, o ile Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona nie postanowi inaczej,
    - b) na zajęciach wychowania fizycznego i treningach - strój sportowy firmy, która jest sponsorem technicznym klubu; wyjątek dotyczy obuwia sportowego, butów piłkarskich i halowych,
    - c) podczas uroczystości szkolnych i egzaminów lub indywidualnych albo grupowych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji - strój galowy, na który składa się biała koszula/bluzka oraz czarne lub granatowe spodnie/spódnica, chyba że nauczyciel/trener sprawujący opiekę nad uczniem zdecyduje inaczej.
4. Czas przebywania w Szkole jest określony planem lekcji, dlatego uczniom nie wolno samowolnie opuszczać budynku Szkoły ani miejsc, w których Szkoła prowadzi zajęcia określone planem lekcji. O koniecznych okolicznościach opuszczenia Szkoły należy poinformować wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia. Rodzic może zwolnić dziecko z części lekcji pod warunkiem, że on lub dziecko dostarczą pisemne zwolnienie z adnotacją podpisaną przez rodzica, że w czasie, w którym dziecko będzie nieobecne na lekcjach rodzic bierze całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo swojego dziecka.

5. Uczniowie nie mogą samodzielnie, tj. bez opieki dorosłego, przebywać na terenie SMS Arena, także w wolnym czasie.
6. W przypadku zajęć skróconych lub odwołanych, uczeń powinien udać się bezpośrednio do domu.
7. Uczeń może przynosić telefon do Szkoły, zgodnie z wolą rodzica. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zgubienie telefonu. Docelowym miejscem składania telefonu jest osobista szafka szkolna. Jeżeli z uzasadnionego powodu uczeń decyduje się na noszenie telefonu przy sobie – podczas pobytu na terenie Szkoły jest on wyciszony i może być używany wyłącznie za zgodą nauczyciela.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty i pieniądze przynieszone do niej przez uczniów.
9. Kwestię nieobecności i zwolnień reguluje się w następujący sposób:
  - 1) każdą nieobecność na lekcji rodzice ucznia powinni usprawiedliwić w ciągu 14 dni,
  - 2) usprawiedliwieniem nieobecności jest także zwolnienie lekarskie,
  - 3) obowiązują następujące zasady usprawiedliwiania:
    - a) nieobecności usprawiedliwiane są w dzienniku elektronicznym przez rodziców ucznia,
    - b) nieobecności usprawiedliwione przez rodziców zatwierdza wychowawca klasy lub - w wyjątkowych wypadkach - Dyrektor lub zastępca Dyrektora Szkoły,
    - c) uczeń może być zwolniony z zajęć na pisemny wniosek rodziców, dostarczony osobiście lub przez dziennik elektroniczny; rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za ucznia w godzinach zwolnienia z zajęć; zwolnienie zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym jako nieobecność usprawiedliwiona,
  - 3) wszelkie nieobecności na zajęciach związane z wykonywaniem czynności szkolnych traktuje się jako zwolnienie,
  - 4) nieobecność ucznia spowodowana potwierdzonym udziałem w meczach, turniejach, sparingach, zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach przedmiotowych itp. zaznacza się w dzienniku elektronicznym jako zwolnienie,
  - 5) nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia obniżają ocenę zachowania,
  - 6) w razie usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie lub dłuższej pracy pisemnej, uczeń powinien w ciągu 5 dni od powrotu do Szkoły 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 bezpośrednio po upływie ww. terminu,
  - 7) po przekroczeniu przez ucznia liczby 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu wychowawca jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły,

### **System wyróżnień wynikający z praw i obowiązków uczniów**

#### **§ 68**

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 Szkoły,
  - 4) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
  - 5) list gratulacyjny Dyrektora Szkoły do rodziców ucznia,
  - 6) dyplom pochwalny dla ucznia,
  - 7) nagroda rzeczowa ufundowana przez Organ Prowadzący Szkołę,
  - 8) stypendium motywacyjne za wysokie wyniki w nauce.

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody**

#### § 69

1. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia Szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą.
2. Wniosek należy skierować do Dyrektora Szkoły i złożyć w sekretariacie Szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.
3. Wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany.
4. Dyrektor Szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.
5. W czasie rozpoznawania zastrzeżeń, Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, psychologa, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów Szkoły i ich rodziców.
6. Wyjaśnienie Dyrektora Szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
7. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia Szkoły, obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
8. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w Szkole.

### **System konsekwencji wynikający z praw i obowiązków uczniów**

#### § 70

1. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w Szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego Statutu stosuje się następujący system konsekwencji:
  - 1) ustne upomnienie nauczyciela, trenera lub innej osoby sprawującej opiekę nad uczniem,
  - 2) negatywna uwaga w dzienniku elektronicznym,
  - 3) czasowe, tj. obowiązujące do końca wybranej lekcji, przeniesienie ucznia do sąsiedniej klasy,
  - 4) ustne upomnienie wychowawcy klasy,

- 5) jednorazowy zakaz reprezentowania Szkoły i klubu w rozgrywkach ligowych i turniejach sportowych, obejmujący jeden mecz lub serię meczów, jeśli odbywają się w ramach weekendowego turnieju,
  - 6) ustne upomnienie wychowawcy klasy, nauczyciela, trenera w obecności pedagoga szkolnego i/lub rodziców
  - 7) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły,
  - 8) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły,
  - 9) nagana Dyrektora Szkoły,
  - 10) zakaz reprezentowania Szkoły i klubu w rozgrywkach ligowych i turniejach sportowych na czas określony przez Dyrektora Szkoły,
  - 11) skreślenie z listy uczniów Szkoły i powrót do szkoły rejonowej, z zachowaniem odpowiednich procedur.
2. Dyrektor może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:
- 1) spożywania alkoholu w Szkole lub udokumentowane przez odpowiednie instytucje używanie go poza Szkołą,
  - 2) przebywania na terenie Szkoły w stanie po spożyciu alkoholu, środków odurzających lub innych środków uzależniających,
  - 3) rażącego naruszania Statutu lub Regulaminu Szkoły (pobicie, kradzież, posiadanie lub używanie narkotyków, udział w burdach publicznych, dewastacja mienia szkolnego itp.),
  - 4) braku skuteczności wcześniej stosowanych kar niższego rzędu,
  - 5) nieotrzymania promocji do klasy wyższej na skutek wagarów, rażącego lekceważenia obowiązków szkolnych, nieobecności usprawiedliwionej fałszywymi dokumentami.
3. Wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić tylko na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej indywidualnie w stosunku do każdego ucznia, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

### **Tryb odwoływania się od kary statutowej nałożonej na ucznia**

#### **§ 71**

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od powiadomienia go o tym fakcie.
2. Odwołanie wnosi na piśmie uczeń lub jego rodzice.
3. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do ponownego, szczegółowego rozpatrzenia sprawy i podjęcia ostatecznej decyzji wraz z uzasadnieniem w terminie do 14 dni.
4. Powtórne odwołanie od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice wnoszą na piśmie do Organu Prowadzącego Szkołę.
5. Od decyzji Organu Prowadzącego przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty.
6. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest ostateczna.

7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **Prawa i obowiązki nauczycieli**

### § 72

1. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób,
  - 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 bieżącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym dostosowania warunków edukacyjnych do psychofizycznych możliwości uczniów,
  - 4) udzielania uczniom niezbędnego wsparcia oraz indywidualnych konsultacji,
  - 5) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
  - 6) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów Szkoły,
  - 7) 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 - informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Wychowawcy i trenerzy mają obowiązek:
  - 1) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 2) utrzymywać systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udzielać informacji, porad, wskazówek, pomocy w rozwiązywaniu problemów,
  - 3) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
  - 4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadniać z nimi i koordynować działania wychowawcze,
  - 5) współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi szkolnymi specjalistami,
  - 6) kontrolować obowiązek szkolny, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne,
  - 7) dokonywać ocenę wyników nauczania, pracy wychowawczej i wyników sportowych klasy oraz przedkładać sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych i sportowych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,

- 8) systematycznie prowadzić wymaganą przepisami i zarządzeniami Dyrektora dokumentację, w sposób przyjęty w Szkole.

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### § 73

1. Rodzice ponoszą część kosztów związanych z funkcjonowaniem Szkoły w postaci czesnego.
2. Przez czesne rozumie się roczny koszt utrzymania ucznia w szkole. Czesne może zostać rozłożone na 12 równych rat, płatnych z góry do 10-go dnia każdego miesiąca. Szczegółowe zasady płatności zawarte są w umowie pomiędzy rodzicami a Organem Prowadzącym Szkołę, podpisywanej w chwili rozpoczęcia nauki w Szkole i mogą zostać zmienione indywidualnie, po wcześniejszym ustaleniu z Dyrektorem Szkoły.
3. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Szkoły jako reprezentant Organu Prowadzącego Szkołę, może przesunąć termin płatności lub ustalić czasowo niższą stawkę czesnego, na indywidualną prośbę zainteresowanego.
4. 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 (zebrania klasowe, konsultacje, indywidualne rozmowy, spotkania z wychowawcą, nauczycielami, trenerami, dyrekcją Szkoły).
5. 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, emocjonalnych i sportowych dzieci,
  - 6) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Szkoły,
  - 7) uzyskiwania porad w sprawie dalszej edukacji ucznia.
6. 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 i informować wychowawcę o nieobecności ucznia na zajęciach,
  - 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie 14 dni,
  - 5) angażowania się w działania Szkoły,
  - 6) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.



## **ROZDZIAŁ 12**

### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

#### § 74

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną w Szkole organizuje i nadzoruje Dyrektor Szkoły.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają pracujący z uczniem nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
6. Tryb organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole określa *Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej*, zawarta w zestawie procedur szkolnych.

#### **Organizowanie nauczania i zajęć rewalidacyjnych**

#### § 75

1. W Szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest wyłącznie w oddziałach mistrzostwa sportowego.
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi z niepełnosprawnością Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo.

5. Tryb organizowania nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych uczniom z niepełnosprawnościami określa *Procedura organizowania zajęć rewalidacyjnych*, zawarta w zestawie procedur szkolnych.
6. Uczeń z niepełnosprawnością ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w Szkole, w formach i na zasadach określonych w *Procedurze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej* zawartej w zestawie procedur szkolnych.

### **Niemożliwość uczęszczania do Szkoły lub udziału w treningach**

#### **Nauczanie indywidualne**

##### § 76

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem, na podstawie przedłożonego przez rodziców orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o nauczaniu indywidualnym.
2. Tryb organizowania nauczania indywidualnego w Szkole określa *Procedura organizowania nauczania indywidualnego* zawarta w zestawie procedur szkolnych.
3. Uczniowie, których stan zdrowia w dłuższej perspektywie czasowej nie rokuje na powrót do treningów, nie mogą pozostawać uczniami Szkoły Mistrzostwa Sportowego. Decyzję o rozwiązaniu umowy każdorazowo podejmuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **POMOC MATERIALNA I MOTYWACYJNA**

##### § 77

1. Wstępnej analizy potrzeb uczniów w zakresie pomocy materialnej dokonuje wychowawca klasy we współpracy z rodzicami uczniów i pedagogiem szkolnym na początku każdego roku szkolnego.
2. Informacje potrzebne do określenia potrzeb uczniów w zakresie pomocy materialnej uzyskuje się poprzez:
  - 1) indywidualne rozmowy z rodzicami oraz indywidualne rozmowy z uczniami,
  - 2) wywiady środowiskowe.
3. Informacje uzyskane od uczniów lub rodziców uczniów o trudnej sytuacji materialnej rodziny i jej ewentualnych potrzebach w tym zakresie, wychowawcy klas, pracownicy świetlicy szkolnej, nauczyciele lub inni pracownicy Szkoły, zobowiązani są przekazać pedagogowi szkolnemu, a za jego pośrednictwem – Dyrektorowi Szkoły.
4. Po uzyskaniu informacji na temat trudnej sytuacji materialnej ucznia, Szkoła uruchamia procedurę udzielania pomocy materialnej, której tryb określa *Procedura udzielania pomocy materialnej uczniom*, zawarta w zestawie procedur szkolnych. 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.

5. Formą pomocy materialnej ustala się zniżkę opłat czesnego z tytułu:
  - 1) posiadania w Szkole Mistrzostwa Sportowego Tychy drugiego dziecka – ulga w wysokości 15% wysokości czesnego dla drugiego dziecka,
  - 2) posiadania w Szkole Mistrzostwa Sportowego Tychy trzeciego dziecka – ulga w wysokości 25% wysokości czesnego dla trzeciego dziecka.
6. Zniżka opłat czesnego, o której mowa w § 77 ust. 5 pkt może być stosowana łącznie.

#### § 78

1. W szkole przyznaje się stypendia motywacyjne.
2. Dziesięciu uczniów z najwyższą średnią roczną, którzy jednocześnie osiągnęli średnią ocen co najmniej 5,3 jest zwolnionych z połowy opłat czesnego przez okres 6 miesięcy począwszy od września, a jeśli w ww. grupie znajdują się uczniowie klas ósmych – zwalnia się ich z tzw. opłaty wakacyjnej, tj. z 2 rat czesnego.
3. Wychowawca klasy lub trener może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do zastępcy Dyrektora Szkoły ds. sportowych o przyznanie stypendium sportowego dla ucznia/uczniów, którzy osiągnęli wyjątkowe osiągnięcia sportowe w którejś z wiodących w Szkole dyscyplin.
4. Stypendium sportowe jest przyznawane po zakończeniu roku szkolnego.

### **ROZDZIAŁ 14**

#### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

#### § 79

1. W sytuacji obowiązywania stanu epidemicznego, stanu wyjątkowego lub innych istotnych okoliczności określonych w przepisach wyższego rzędu albo wynikających z zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor Szkoły ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy Szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy Szkoły uwzględniającej zmianowość.
2. W przypadkach wymienionych w § 79 ust. 1. Dyrektor wprowadza w Szkole nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu,
  - 2) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy,
  - 3) ustalenie we współpracy z nauczycielami źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,

- 4) przekazanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujących informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności Szkoły,
  - 5) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.
4. W przypadku nauki zdalnej nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
  5. Lekcje oraz konsultacje odbywają się zgodnie z planem klas, w czasie rzeczywistym, na platformie Zoom Clouds Meeting.
  6. Nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem oraz rodzicami i uczniami ustala sposób łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia tak, aby część realizowanej jednostki lekcyjnej nie wymagała od uczniów korzystania z monitora ekranowego.
  7. Lekcja on-line trwa 45 minut.
  8. Zajęcia sportowe wynikające z planu nauczania, z wyłączeniem lekcji wychowania fizycznego, odbywają się zgodnie z planem, w czasie rzeczywistym, na obiektach sportowych.
  9. Uczniowie nie posiadający dostępu do Internetu lub uczniowie, którzy z przyczyn niezależnych (awaria sprzętu, sytuacje losowe, itp.) nie mogą uczestniczyć w lekcjach online są zobligowani do kontaktu z wychowawcą i odebranie (w przypadku nieobecności dłuższych, niż tydzień - nie rzadziej, niż raz w tygodniu) pakietu zawierającego zakres zagadnień dydaktycznych omówionych na poszczególnych lekcjach przez klasę w danym tygodniu lub do samodzielnego uzupełnienia braków.
  10. Na podstawie pisemnej deklaracji rodzica uczniowie klas ósmych mogą korzystać z konsultacji z przedmiotów egzaminacyjnych stacjonarnie, w reżimie sanitarnym.
  11. Nauczyciel na podstawie obecności na zajęciach na platformie Zoom Clouds Meeting wpisuje e-obecność w dzienniku elektronicznym; uczeń potwierdza obecność na początku lekcji włączając kamerę albo zgłaszając obecność głosowo w przypadku braku kamery albo w inny ustalony z nauczycielem sposób w przypadku braku kamery i mikrofonu,  
a także aktywnie uczestniczy w zajęciach, na bieżąco udzielając się w dyskusji, rozwiązując zadania/projekty, reagując na wywołanie przez nauczyciela.
  12. W razie nieobecności rodzic lub opiekun prawny jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność poprzez dziennik elektroniczny w trybie ustalonym w Statucie.
  13. Nauczyciel zamieszcza informacje o zadaniach, pracach domowych, projektach, sprawdzianach i innych istotnych dydaktycznie i wychowawczo spraw w dzienniku elektronicznym – przede wszystkim w kalendarzu klasy lub w wiadomościach.
  14. Nauczyciele monitorują postępy ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego, aplikacji Zoom Clouds Meeting oraz wybranych przez siebie narzędzi wspomagających pracę, m. in. Wordwall, Padlet, Quizzly, poprzez: obserwację pracy ucznia, w tym aktywności ucznia na zajęciach online, zaangażowanie ucznia w kontakt z nauczycielem i kolegami w grupie, rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela, terminowe wykonywanie zadań, wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach, wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

15. Wszystkie zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia pozalekcyjne i zajęcia rewalidacyjne odbywają się online, na platformie Zoom Clouds Meeting lub z wykorzystaniem wybranej i uzgodnionej z rodzicami aplikacji.
16. Na podstawie pisemnej deklaracji rodzica zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne mogą odbywać się stacjonarnie w reżimie sanitarnym, w godzinach ustalonych z nauczycielem.
17. Na podstawie pisemnej deklaracji rodzica uczeń posiadający orzeczenie o SPE może uczestniczyć w lekcjach online z terenu Szkoły.
18. Nauczyciel współorganizujący kształcenie wykonuje swoje obowiązki na terenie Szkoły, łącząc się zdalnie z klasą lub sprawując opiekę nad uczniem, którego rodzice pisemnie zadeklarowali udział dziecka w zajęciach z terenu Szkoły.
19. Język polski dla obcokrajowców oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla obcokrajowców odbywają się zdalnie na platformie Zoom Clouds Meeting.
20. Wychowawcy kontrolują udział uczniów swoich klas w lekcjach on-line, pozostają w ścisłym kontakcie z rodzicami, specjalistami, trenerami oraz dyrekcją Szkoły.
21. Uczeń jest informowany przez nauczyciela o swoich postępach za pomocą dziennika elektronicznego lub podczas rozmowy online na platformie Zoom Clouds Meeting. Rodzice są informowani o postępach w nauce swoich dzieci za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie.
22. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu i są szczegółowo opisane w dokumencie *Przedmiotowe Zasady Oceniania*, przy czym należą do nich w szczególności:
  - 1) zadania praktyczne wykonane przez ucznia,
  - 2) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym,
  - 3) odpowiedzi pisemne, w tym testy i kartkówki,
  - 4) obserwacja pracy ucznia,
  - 5) rozmowa podsumowująca, informacja zwrotna (słowna, opisowa, ocena wyrażona w skali procentowej lub stopniowej).

## **ROZDZIAŁ 15**

### **POSTANOWIENIE KOŃCOWE**

#### § 80

1. Organ Prowadzący Szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku Organ Prowadzący jest zobowiązany 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.

#### § 81

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

## §82

1. Zmiany do Statutu opracowuje Rada Pedagogiczna na wniosek własny lub Organu Prowadzącego Szkołę lub jeżeli wynika to z nowelizacji odpowiednich przepisów prawa oświatowego, a zatwierdza go 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 i na oficjalnej stronie internetowej Szkoły.
4. W przypadku wprowadzenia obszernych lub wielu pojedynczych zmian, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do opracowania jednolitego tekstu Statutu uwzględniającego wprowadzone zmiany.

## §83

1. Nowelizacji Statutu dokonano uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 13 września 2023 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.