

STATUT
Szkoły Podstawowej
Sportowej nr 6
w Ełku
(tekst jednolity)

Ełk, 1 listopada 2019 r.

Statut Szkoły Podstawowej Sportowej nr 6 w Ełku

Spis treści

Rozdział 1

Podstawowe informacje o szkole.....	4
-------------------------------------	---

Rozdział 2

Cele i zadania oraz specyfika szkoły.....	5
---	---

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje.....	6
--------------------------------------	---

Rozdział 4

Organizacja szkoły.....	6
-------------------------	---

Rozdział 5

Rekrutacja do szkoły	9
----------------------------	---

Rozdział 6

Nauczyciele szkoły.....	14
Zespoły nauczycielskie.....	16
Zespoły przedmiotowe.....	17
Zespoły wychowawcze.....	17
Zespół nauczycieli uczących w jednym oddziale.....	17
Wychowawca oddziału.....	18
Zasady usprawiedliwiania nieobecności	18
Trener/ instruktor sportu.....	19

Rozdział 7

Organizacja oddziałów sportowych i szkolenie sportowe.....	20
--	----

Rozdział 8

Uczniowie szkoły.....	20
-----------------------	----

Rozdział 9

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.....	25
Cele oceniania.....	25
Postanowienia ogólne.....	26
Skala i sposób formułowania ocen.....	27
Zasady oceniania - pierwszy etap kształcenia (klasy I-III).....	28
Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII.....	30
Zasady oceniania zachowania w klasach IV- VIII.....	32
Punktowy System Oceniania Zachowania.....	34
Procedura ustalania oceny nagannej:.....	37
Klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	38
Informowanie rodziców/opiekunówprawnych o postępach i trudnościach ucznia w nauce.....	44
Sposób dokumentowania postanowień wewnątrzszkolnych zasad oceniania w klasach IV-VIII SP...44	

Statut Szkoły Podstawowej Sportowej nr 6 w Ełku

Rozdział 10

Świetlica szkolna.....45

Rozdział 11

Stołówka szkolna.....45

Rozdział 12

Biblioteka szkolna.....45

Rozdział 13

Ceremoniał szkoły.....45

Rozdział 14

Postanowienia końcowe.....46

Rozdział 1

Podstawowe informacje o szkole

§1

1. Szkoła Podstawowa Sportowa nr 6 zwana dalej szkołą ma swoją siedzibę w Zespole Szkół Sportowych w Ełku przy ul. Suwalskiej 15.
2. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. W szkole organizowane są oddziały wg następujących zasad:
 - 1) oddziały ogólnodostępne, do których przyjmowani są uczniowie mieszkający w rejonie szkoły i w miarę wolnych miejsc uczniowie spoza rejonu;
 - 2) oddziały sportowe, do których przyjmowani są także uczniowie spoza rejonu szkoły realizujący rozszerzony program wychowania fizycznego ze szczególnym uwzględnieniem piłki nożnej i piłki siatkowej.
4. Szkolenie uczniów w klasach sportowych realizowane jest od klasy czwartej.
5. Nauka w szkole trwa 8 lat i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

§2

1. Organem prowadzącym zespół szkołę jest Gmina Miasto Ełk.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty.
3. Jako szkoła publiczna działa na podstawie:
 - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483, z 2001 r. Nr 28, poz. 319, z 2006 r. Nr 200, poz. 1471, z 2009 r., Nr 114, poz. 946);
 - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 I 949);
 - 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
 - 4) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 357 oraz z 2017 r. poz. 60);
 - 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
 - 6) Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. [o systemie informacji oświatowej](#) (Dz. U. z 2016 r. poz. 1927 i 1984 oraz z 2017 r. poz. 60, 777 i 949);
 - 7) Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2017 r. poz. 1463 i 1600);
 - 8) Ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z 1995 r. Nr 66, poz. 334, z 1996 r. Nr 139, poz. 646, z 1997 r. Nr 141, poz. 943 i Nr 157, poz. 1040, z 1999 r. Nr 5, poz. 32 oraz z 2001 r. Nr 154, poz. 1792);
 - 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r., poz. 356);
 - 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r.

- Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606, z 2005 r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649);
 - 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. poz. 671);
 - 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534);
 - 14) Obowiązujących rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 15) Międzynarodowych paktów ratyfikowanych przez Polskę:
 - a) Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych (Dz.U. Nr 38, poz. 167 z 1997r.);
 - b) Konwencja o Prawach Dziecka (Dz.U. Nr 120, poz. 526 z 1991r.).
- 1) Uchwał organu prowadzącego;
 - 2) Innych szczegółowych przepisów wykonawczych;
 - 3) Niniejszego statutu.

Rozdział 2

Cele i zadania oraz specyfika szkoły

§3

1. Szkoła prowadzi kształcenie i wychowanie zgodnie z podstawami programowymi ogłoszonymi w rozporządzeniach Ministra Edukacji.
2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia 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 otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
 - 14) rozwijanie uzdolnień sportowych w dziedzinie piłki nożnej i piłki siatkowej.
3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
4. W działaniach dydaktyczno- wychowawczych szkoła współpracuje z rodzicami /opiekunami prawnymi, instytucjami kulturalnymi, związkami sportowymi i klubami sportowymi oraz stowarzyszeniami kultury fizycznej.
5. Szkoła kształtuje trwałe nawyki uprawiania sportu i ćwiczeń ruchowych niezbędnych dla zdrowia:
- 1) przygotowuje do uprawiania sportu;
 - 2) stwarza dzieciom lepsze warunki do osiągnięcia mistrzostwa sportowego poprzez skoordynowanie procesu dydaktycznego z cyklem treningowym, stosuje nowoczesne metody;
 - 3) wychowuje młodzież o wysokiej kulturze sportowej, przyszłych zawodników, organizatorów, działaczy sportu oraz sędziów sportowych.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§4

Organami szkoły są organy zespołu szkół.

§5

Szczegółowe kompetencje organów szkoły określa statut zespołu szkół.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§6

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Oddziały przedszkolne pracują zgodnie z kalendarzem obowiązującym dla całej szkoły.

§7

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora zespołu szkół.

§8

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora zespołu szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§9

Dyrektor zespołu szkół za zgodą organu prowadzącego, w porozumieniu z radą pedagogiczną tworzy klasy sportowe dla dzieci w szkole podstawowej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§10

1. W szkole istnieją oddziały przedszkolny zwane zerówkami.
2. Do zerówek mogą uczęszczać dzieci 6 – letnie.
3. Liczba dzieci w zerówce nie może przekroczyć 25.
4. W oddziale zerowym realizuje się program wychowania przedszkolnego.
5. Nauka i pobyt dzieci w oddziałach zerowych są bezpłatne.
6. Oddziały zerowe są integralną częścią społeczności szkoły.
7. Nauczyciele oddziałów zerowych są członkami rady pedagogicznej.
8. Dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego spoczywa na rodzicu /opiekunie prawnym/.
9. Obowiązkiem rodzica /opiekuna prawnego/ dziecka uczęszczającego do zerówki jest osobiste przyprowadzanie i odbieranie ze szkoły, zgodnie z planem zajęć.
10. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych w oddziale zerowym powinien wynosić około 30 minut.

§11

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu klasowej rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25;
 - 2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek klasowej rady rodziców po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - 3) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;

- 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt.2 i 3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
 - 5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt.2 i 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 - 1) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą być jednak prowadzone w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut. Ważne jest zachowanie ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć edukacyjnych.
 4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I- III szkoły ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
 5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęciach komputerowych w oddziałach powyżej 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
 6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących 12–26 uczniów. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców tworzy się grupy międzyoddziałowe.
 7. Zajęcia takie jak: nauczanie języków obcych, zajęcia komputerowe, koła zainteresowań, inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
 8. Zajęcia o których mowa w ust.7 organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
 9. Dzieci z oddziałów zerowych oraz klas I-III po zajęciach lekcyjnych mogą korzystać ze świetlicy do czasu odbioru przez rodziców /opiekunów prawnych.
 10. Z tytułu udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym gromadzonych przez publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 5

Rekrutacja do szkoły

§12

Terminy postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej, do klas pierwszych i czwartych w szkole podstawowej sportowej

1. Organ prowadzący do końca stycznia:
 - 1) określa terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, do oddziałów przedszkolnych w szkole i do klas I szkoły podstawowej;
 - 2) podaje do publicznej wiadomości kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria, zgodnie z art. 131 ust. 4–6 i art. 133 ust. 2 i 3 ustawy - prawo oświatowe.
2. Dyrektor szkoły do końca lutego podaje do publicznej wiadomości:
 - 1) informację o sporcie, w którym odbywa się szkolenie sportowe;
 - 2) szczegółowy termin przeprowadzenia prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w szkole.

§13

Rekrutacja do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, zwanego zerówką

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/opiekuna prawnego kandydata.
2. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
3. Do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, o którym mowa w ust. 3, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) [wielodzietność rodziny](#) kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z [rodziców](#) kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga [rodziców](#) kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
5. Kryteria, o których mowa w ust. 4, mają jednakową wartość.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu, oddział przedszkolny w szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której [rodzice](#) albo [rodzic](#) samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

7. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Kryterium dochodu określa organ prowadzący w stosunku procentowym do kwoty, o której mowa w [art. 5](#) ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych. Spełnianie tego kryterium jest potwierdzane oświadczeniem [rodzica/opiekuna](#) prawnego kandydata.
8. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, o których mowa w ust. 6 i 7, oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
9. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ust. 3 - 8, dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Przepisy ust. 4 – 8 stosuje się odpowiednio.
10. Pod pojęciem dochodu, o którym mowa w ust. 7, rozumie się dochód, o którym mowa w [art. 3](#) pkt 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, z tym że w przypadku przychodów podlegających opodatkowaniu na zasadach określonych w [art. 27](#), [art. 30b](#), [art. 30c](#) i [art. 30e](#) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, pomniejsza się je o koszty uzyskania przychodu, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne.
11. Przy obliczaniu dochodu członka rodziny, o którym mowa w ust. 10, bierze się pod uwagę przeciętny miesięczny dochód z 3 miesięcy wybranych spośród ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, o którym mowa w [art. 149](#).
12. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych szkółach podstawowych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola, [szkoły](#) lub [placówki](#). Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
13. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
14. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.
15. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
16. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
17. Listy, o których mowa w ust. 16 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie [szkoły](#). Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

18. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust.16, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
19. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, [rodzic](#)/opiekun prawny dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego szkole podstawowej
20. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez [rodzica](#)/opiekuna prawnego kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
21. [Rodzic](#)/opiekun prawny dziecka może wnieść do dyrektora j [szkoły](#) lub publicznej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
22. Dyrektor [szkoły](#) lub publicznej [placówki](#) rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora [szkoły](#) służy skarga do sądu administracyjnego.
23. Listy, o których mowa w ust. 16, podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów, o których mowa w ust. 21 - 22, w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanego w danym roku kalendarzowym.
24. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego szkole podstawowej.
25. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane szkole, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
26. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny w szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
27. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
28. Do postępowania uzupełniającego stosuje się te same przepisy.

§14

Rekrutacja do klasy I szkoły podstawowej

1. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w ustalonym przez organ prowadzący obwodzie, na podstawie zgłoszeń rodziców/opiekunów prawnych.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata, o którym mowa w art. 131 ust. 5 ustawy - prawo oświatowe. Przepisy art. 131 ust. 9 i 10 stosuje się tak jak w § 12 ust. 10 – 11.

3. Kryteriom, o których mowa w ust. 2, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.

§15

Rekrutacja do szkoły sportowej

1. Szkolenie sportowe rozpoczyna się od klasy czwartej.
2. Przy rekrutacji do klasy IV, od której zaczyna się szkolenie sportowe, nie ustala się obwodu szkolnego.
3. Do klasy IV szkoły podstawowej sportowej przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 2) posiadają pisemną zgodę [rodziców/opiekunów](#) prawnych na uczęszczanie kandydata do [szkoły](#);
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w [szkole](#).
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 3, niż liczba wolnych miejsc w [szkole](#) na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 3 pkt 3.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, o którym mowa w ust. 4, niż liczba wolnych miejsc w szkole sportowej są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) [wielodzietność rodziny](#) kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z [rodziców](#) kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga [rodziców](#) kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
6. Kryteria, o których mowa w ust. 5, mają jednakową wartość.
7. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły sportowej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora [szkoły](#). Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
8. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do [szkoły](#) wchodzi co najmniej 3 nauczycieli tej [szkoły](#)
9. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - 1) [dyrektor szkoły](#), w której działa komisja rekrutacyjna;
 - 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do szkoły.
10. [Dyrektor szkoły](#) może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
11. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) zapewnienie warunków umożliwiających przeprowadzenie prób sprawności fizycznej, o których mowa w [art. 137](#) ust. 1 pkt 3 i ust. 4 oraz [art. 143](#) ust. 1 pkt 4 [ustawy - Prawo oświatowe](#),

- 2) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, którzy przystąpili do prób sprawności fizycznej o których mowa w pkt. 1;
 - 3) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, o którym mowa w [art. 149 ustawy - Prawo oświatowe](#), w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;
 - 4) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w [art. 150 ust. 7 ustawy - Prawo oświatowe](#);
 - 5) sporządzenie informacji o uzyskanych przez poszczególnych kandydatów wynikach sprawdzianów, prób sprawności fizycznej, rozmowy kwalifikacyjnej lub badań uzdolnień kierunkowych, o których mowa w pkt. 1;
 - 6) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
 - 7) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
12. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do [szkoły](#) i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
 13. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
 14. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
 15. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników [szkoły](#).
 16. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
 17. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w ust. 16 załącza się listy kandydatów, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także informacje, o których mowa w ust. 3 - 5.

Rozdział 6

Nauczyciele szkoły

§16

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, a także za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Nauczyciel powinien charakteryzować się zdyscyplinowaniem, odpowiedzialnością i uczciwością.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych, a w szczególności:
 - 1) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 2) zapoznanie uczniów i ich rodziców /prawnych opiekunów/ ze statutem, z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów, a także z zasadami oceniania zachowania;
 - 3) systematyczne, bezstronne i obiektywne ocenianie ucznia według wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 4) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - 5) przekazywanie rodzicom informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 7) informowanie ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ w formie pisemnej o zagrożeniu oceną niedostateczną na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 8) branie udziału w przeprowadzeniu egzaminów zewnętrznych w ramach czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły oraz ustalonego wynagrodzenia;
 - 9) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych lub zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów oraz olimpiad;
 - 10) przygotowanie na początku roku szkolnego rozkładu materiału z nauczanego przedmiotu dla każdego poziomu nauczania i udostępnienie go dyrekcji w ustalonej formie;
 - 11) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy w czasie prowadzonych zajęć;
 - 12) reagowanie na nieodpowiednie zachowanie uczniów na terenie szkoły i poza nią;
 - 13) konsekwentne stosowanie wobec każdego ucznia łamiącego prawo dostępnych środków wychowawczych (w tym dokumentowanie spostrzeżeń o zachowaniu, stosowanie kar statutowych, powiadamianie rodziców /opiekunów prawnych, dyrektora oraz odpowiednich organów i władz o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku szkolnego, o przejawach

demoralizacji ucznia, podejrzeniach o udział w grupie przestępczej, popełnieniu czynu zabronionego);

- 14) dbanie o etykę i godność zawodu nauczyciela, między innymi poprzez właściwy ubiór;
 - 15) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie, podnoszenie kwalifikacji zawodowych i rozwijanie umiejętności pedagogicznych;
 - 16) kontrolowanie obecności uczniów;
 - 17) sprawowanie nadzoru nad uczniami w czasie przerw między lekcjami zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów ustalonych przez dyrektora zespołu szkół i zatwierdzonym przez radę pedagogiczną;
 - 18) rzetelne dokumentowanie swojej pracy poprzez dokonywanie wpisów w dziennikach lekcyjnych i dziennikach zajęć sportowych oraz pozalekcyjnych w dniu, w którym zajęcia zostały przeprowadzone;
 - 19) konsultowanie wyjazdów sportowych i szkolnych między nauczycielami poszczególnych przedmiotów a nauczycielami wychowania fizycznego;
 - 20) pisemne informowanie wychowawcy przez nauczyciela wychowania fizycznego z wyprzedzeniem o wyjeździe ucznia na zawody i obozy;
 - 21) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 22) dbanie o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - 23) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 24) zachowanie w tajemnicy przebiegu posiedzeń rady pedagogicznej, w szczególności nieujawnianie spraw, które mogą naruszać dobro osobiste innych osób.
5. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada na zasadach określonych w odrębnych przepisach za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego w szczególności poprzez:
 - a) wybór i realizację odpowiednich programów nauczania;
 - b) pełną realizację zadań, celów i treści określonych w programach nauczania, z uwzględnieniem zadań wychowawczych;
 - c) dobór form organizacyjnych i metod pracy oraz podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego stosownie do wymagań programowych i potrzeb uczniów;
 - d) systematyczne planowanie i przygotowywanie się do zajęć;
 - e) systematyczne sprawdzanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym ich postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - f) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
 - g) tworzenie w klasie i szkole warunków oraz środowiska, które sprzyjają wszechstronnemu rozwojowi uczniów i nabywaniu przez nich umiejętności interdyscyplinarnych;

- h) zasięganie opinii uczniów i rodziców /prawnych opiekunów/ o różnych aspektach swojej pracy.

3) inicjuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom poprzez:

- a) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w tym uczniów szczególnie uzdolnionych) oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
- b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów (w tym uczniów szczególnie uzdolnionych) oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- c) wnioskowanie do zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- d) o potrzebie oceny efektywności form pomocy udzielanej uczniom przed upływem ustalonego przez dyrektora zespołu szkół okresu udzielania danej formy pomocy;
- e) uczestniczenie w pracach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej powołanego przez dyrektora zespołu szkół;
- f) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora zespołu szkół, związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i zadaniami opiekuńczymi szkoły.

6. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

7. Nauczyciel ma prawo do poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników szkoły. W przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły, który powinien doprowadzić do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

8. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§17

Zespoły nauczycielskie

1. W szkole działają zespoły nauczycieli:

- 1) zespoły przedmiotowe: edukacji wczesnoszkolnej, nauczycieli uczących w klasach IV – VIII;
- 2) zespoły wychowawcze;
- 3) inne zespoły problemowo-zadaniowe powołane przez radę pedagogiczną;
- 4) zespoły nauczycieli pracujących w jednym oddziale.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez dyrektora zespołu szkół, przewodniczący zespołu.

3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny.

4. Zespoły wychowawcze tworzą wszyscy wychowawcy: oddziałów przedszkolnych, klas I-III oraz wychowawcy i nauczyciele realizujący rozszerzony program wychowania fizycznego w klasach IV - VIII.

5. Pracą zespołu wychowawczego kieruje wyznaczony przez dyrektora pedagog szkolny, który ustala osoby odpowiedzialne za koordynację prac na poszczególnych poziomach.

§18

Zespoły przedmiotowe

Cele i zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
- 2) Korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 3) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) Współdziałanie w organizowaniu pracowni i klasopracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole oraz przygotowanych programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych.

§19

Zespoły wychowawcze

Cele i zadania zespołu wychowawczego:

- 1) Koordynowanie pracy wychowawczej nauczycieli i proponowanie działań wychowawczych;
- 2) Analiza sytuacji wychowawczej uczniów szkoły;
- 3) Wypracowanie procedur rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 4) Szukanie skutecznych sposobów zapobiegania uzależnieniom i innym negatywnym zachowaniom uczniów;
- 5) Tworzenie programów przeciwdziałania przemocy i agresji wśród uczniów.

§20

Zespół nauczycieli uczących w jednym oddziale

1. Przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale jest wychowawca, który koordynuje prace zespołu w zależności od potrzeb.
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie - w miarę potrzeb -zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania i szkolnego programu wychowawczego;
 - 4) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;

- 5) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów;
- 6) ustalanie dla całego zespołu uczniowskiego i poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do zainteresowań i zdolności;
- 7) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów.

§21

Wychowawca oddziału

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) poznanie osobowości ucznia, jego zdolności i zainteresowań oraz stanu zdrowotnego;
- 5) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej w oddziale;
- 6) prowadzenie dokumentacji oddziału (e-dziennik, arkusze ocen,teczka wychowawcy);
- 7) organizacja i prowadzenie spotkań z rodzicami.

§22

Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 21:

- 1) otacza opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami/ opiekunami prawnymi:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych, godzinach lekcyjnych do dyspozycji wychowawcy;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci oraz włączenia się w sprawy życia oddziału;
- 4) spotyka się z rodzicami/opiekunami prawnymi na zebraniach (wywiadówkach) przynajmniej 2-krotnie w czasie trwania danego okresu.

§23

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych

1. Wszelkie nieobecności ucznia muszą być usprawiedliwione.
2. O nieobecności ucznia rodzic/opiekun prawny informuje wychowawcę w przeddzień lub w pierwszym dniu nieobecności:
 - 1) poprzez e-dziennik;
 - 2) telefonicznie;

- 3) smsem;
 - 4) e-mailem;
 - 5) osobiście.
3. W przypadku niemożności powiadomienia wychowawcy informację należy przekazać do sekretariatu szkoły.
 4. Wnioski o usprawiedliwienie nieobecności mogą mieć formę :
 - 1) pisemną (wskazane, aby wychowawca miał w swojej dokumentacji wzory podpisów rodziców/opiekunów prawnych);
 - 2) ustną (telefonicznie lub podczas spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi np. podczas wywiadówek czy wizyt w szkole);
 - 3) smsa;
 - 4) e-maila;
 - 5) poprzez e-dziennik.
 5. Wychowawca ma obowiązek wyjaśnienia przyczyny nieobecności ucznia **w dniu jego nieobecności**, jeśli nie uzyskał wcześniej informacji od rodziców/opiekunów prawnych.
 6. Podstawą do usprawiedliwienia przez wychowawcę klasy nieobecności ucznia na zajęciach może być choroba, trudna sytuacja rodzinna, wypadki czy zdarzenia losowe.
 7. Wychowawca klasy nie usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach jeśli wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka nie zawiera przyczyny i daty nieobecności.
 8. Zadaniem wychowawcy jest ocena, czy dostarczony wniosek spełnia wszelkie kryteria określone w pkt. 6 i 7. Jeżeli kryteria nie są spełnione, wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwienia nieobecności.
 9. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje wychowawca klasy, a pod jego dłuższą nieobecność – inny nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
 10. Usprawiedliwianie nieobecności przez wychowawcę może być dokonywane najpóźniej do 10 dnia każdego miesiąca.
 11. Nauczyciele/wychowawcy nie mają prawa żądać od rodziców/opiekunów prawnych zwolnień lekarskich.

§24

Trener/ instruktor sportu

1. Trener(instruktor) sportu prowadzący zajęcia sportowe, wychowawcze i opiekuńcze, jest odpowiedzialny za jakość pracy, poziom wyszkolenia sportowego i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania trenera i instruktora sportu, w szczególności:
 - 1) wspomaganie psychofizycznego rozwoju uczniów poprzez wprowadzanie różnorodnych form oddziaływania wychowawczego w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i treningów;
 - 2) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) współpraca z wychowawcami oddziałów, dyrektorem, wicedyrektorami, pedagogami.

Rozdział 7

Organizacja oddziałów sportowych i szkolenie sportowe

§25

1. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, według programów szkolenia sportowego .
2. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwego dla szkoły.
3. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe.
4. Oddziały sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z klubami sportowymi.
5. W oddziałach sportowych realizuje się ukierunkowany etap szkolenia sportowego, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w zakresie piłki siatkowej lub piłki nożnej.

§26

1. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi 10 godzin.
2. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły.
3. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych oddział szkolny może być dzielony na grupy ćwiczeniowe.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§27

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu kształcenia.
2. Właściwej opieki wychowawczej i bezpiecznego pobytu w szkole.
3. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Życzliwego podmiotowego traktowania.
5. Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
6. Poszanowania godności osobistej.
7. Rozwijania własnych zdolności i zainteresowań.
8. Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i systematycznej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
9. Zgłaszania wychowawcy klasy lub dyrektorowi zespołu szkół zastrzeżeń wobec nauczycieli nie przestrzegających postanowień statutu zespołu szkół oraz innych obowiązujących dokumentów. Uczeń powinien być poinformowany o wynikach postępowania wyjaśniającego.

10. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki itd. podczas zajęć pozalekcyjnych.
11. Korzystania z pośrednictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego.
12. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i wolontariacką.
13. Zrzeszania się w organizacjach działających w zespole szkół.
14. Zmiany szkoły w ciągu całego roku szkolnego na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
15. Dostępu do bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych na określonych zasadach.
16. Przychodzenia do szkoły w kolorowym stroju w dni miesiąca, w których w dacie jest cyfra „6” (tj. 6, 16, 26 dzień każdego miesiąca).
17. Kolorowy strój musi być:
 - 1) czysty i uprasowany, nieopinający sylwetki i nieobwisły, zasłaniający ramiona i brzuch;
 - 2) posiadający prosty fason o spokojnej kolorystyce z wesołymi akcentami w postaci dyskretnych aplikacji i nadruków, bez napisów sprzecznych z systemem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i przyjętym w polskim prawie systemem wartości.
18. Korzystania z przywileju „szczęśliwego numeru”, który jest codziennie losowany przez system i wyświetlany na stronie startowej e-dziennika. Uczeń zapisany w dzienniku pod wylosowanym „szczęśliwym numerem” może być w danym dniu zwolniony z odpowiedzi ustnych.

§28

1. Uczeń ma obowiązek stosować się do postanowień zawartych w statucie zespołu szkół, a w szczególności:
 - 1) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, nie spóźniać się;
 - 2) Przestrzegać zasad kultury współżycia i nie stosować cyberprzemocy w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) Dbać o własne zdrowie i higienę osobistą;
 - 4) Dbać o ład, porządek i dobro szkoły, w przypadku celowego zniszczenia sprzętów i mienia szkoły, rodzice /opiekunowie prawni/ ucznia ponoszą odpowiedzialność finansową;
 - 5) Przestrzegać zarządzeń dyrektora zespołu szkół, postanowień rady pedagogicznej, poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 6) Przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu oraz zażywania narkotyków i innych środków odurzających a także wnoszenia do szkoły e-papierosów;
 - 7) Postępować zgodnie z zasadami bhp, w wyznaczonych terminach usprawiedliwiać nieobecność na lekcjach, w czasie przerw międzylekcyjnych i w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych przebywać w pomieszczeniach do tego celu przeznaczonych: holach, bibliotece, sali gimnastycznej, boisku sportowym, innych pomieszczeniach wskazanych przez dyrektora zespołu szkół lub nauczycieli.
2. Uczniowie mają obowiązek noszenia na terenie szkoły:
 - 1) jednolitego stroju codziennego – koszulka polo z krótkim lub długim rękawkiem w kolorze chabrowym z logo szkoły;
 - 2) galowego podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów/diagnoz wewnętrznych i zewnętrznych, reprezentowania szkoły – biała bluzka/koszula i ciemna spódnica/spodnie;
 - 3) sportowego na zajęciach wychowania fizycznego – granatowe lub czarne spodenki i biała koszulka lub stroje treningowe.

3. Fryzura – włosy muszą być czyste i uczesane, w naturalnych kolorach:
 - 1) długie włosy dziewcząt muszą być związane lub splecione, a półdługie nie mogą zasłaniać oczu i twarzy;
 - 2) długie włosy chłopców muszą być związane, a półdługie nie mogą zasłaniać oczu i twarzy;
4. W szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy oraz nie mają makijażu.
5. Na terenie szkoły, ze względów higienicznych i zdrowotnych, obowiązuje zmiana obuwia na sportowe z jasną podeszwą.

§29

1. Uczeń, który przynosi do szkoły jakiekolwiek urządzenie telekomunikacyjne, robi to na odpowiedzialność swoją i rodziców/ opiekunów prawnych.
2. Za zaginięcie oraz uszkodzenia przyniesionych przez ucznia urządzeń szkoła nie odpowiada.
3. Podczas zajęć oraz pobytu w szkole (czyli w czasie lekcji i przerw) obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń komunikacyjnych i urządzeń elektronicznych.
4. Przez „korzystanie” rozumie się wszystkie formy komunikacji tj. połączenia, sms, mms, oraz połączenia przez internet; używanie chatów, komunikatorów itp. ponadto rejestrowanie materiałów audiowizualnych, wykonywanie obliczeń, korzystanie z internetu oraz gier.
5. Z telefonów komórkowych można korzystać tylko i wyłącznie w wyjątkowych przypadkach o zasadności których decyduje nauczyciel.
6. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia telefonu komórkowego i odłożenia go w wyznaczonym przez dyrekcję miejscu na czas lekcji.
7. W przypadku niezastosowania się ucznia do powyższych zasad nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców/opiekunów prawnych i za ich zgodą zatrzymać telefon i przekazać dyrekcji szkoły do depozytu. Telefon zostaje odebrany z depozytu w sposób ustalony z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
8. Uczeń, który korzysta z telefonu komórkowego bądź innych urządzeń telekomunikacyjnych, otrzyma wpis do e-dziennika oraz określoną ilość punktów ujemnych zgodną z Punktowym Systemem Oceniania.

§30

Uczeń może zostać nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy;
- 2) nagrodami ustalonymi przez wychowawcę klasy;
- 3) nagrodami ustalonymi przez radę rodziców;
- 4) pochwałą dyrektora zespołu szkół;
- 5) świadectwem z wyróżnieniem;
- 6) listem pochwalnym do rodziców;
- 7) nagrodą pieniężną lub rzeczową;
- 8) tytułem „Najlepszego Absolwenta Szkoły Podstawowej Sportowej Nr 6”;
- 9) tytułem „Prymusa klasy”;
- 10) wnioskiem rady pedagogicznej zespołu szkół do Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej lub Prezesa Rady Ministrów i innych o przyznanie stypendiów lub innych wyróżnień.

§31

1. Zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą podlega ocenie, przy czym kryteria oceny zawierają wewnętrzne zasady oceniania.
2. Uczeń, który nie przestrzega obowiązków ponosi konsekwencje swego zachowania.
3. Ustala się następujące formy konsekwencji wobec uczniów:
 - 1) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy klasy z uczniem;
 - 2) pisemne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora;
 - 4) upomnienie lub nagana dyrektora na apelu wobec całej szkoły; rozmowa ostrzegawcza dyrektora zespołu szkół w obecności rodziców /opiekuna prawnego/ i pedagoga;
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas;
 - 6) przeniesienie, decyzją rady pedagogicznej, do klasy równoległej;
 - 7) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku:
 - a) kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - b) ma demoralizujący wpływ na innych (narkotyki, alkoholizm, paserstwo, wymuszanie, wyłudzenie);
 - 8) wnioskowanie do Sądu o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego lub o umieszczenie go w Zakładzie Wychowawczym;
4. O każdej nagrodzie i karze wychowawca klasy informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Zawiadomienie o karze ma formę pisemną wraz z uzasadnieniem.
5. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mogą odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora zespołu w ciągu 3 dni od wymierzenia kary (na piśmie).
6. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor zespołu szkół, wychowawca klasy, przewodniczący rady rodziców, przewodniczący samorządu uczniowskiego, pedagog.
7. Kara może zostać zawieszona lub anulowana przez dyrektora po rozpatrzeniu sprawy przez komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się rodziców /opiekunów prawnych na piśmie.
8. Kary uzyskane w ciągu roku szkolnego ulegają zatarciu z końcem roku szkolnego.
9. Za szczególnie rażące naruszenie ustalonego porządku i dyscypliny uważa się:
 - 1) świadome i rażące naruszenie godności osobistej, nietykalności cielesnej, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej stanowiącej zagrożenie życia, zdrowia lub poczucia bezpieczeństwa innych osób, gdy postawa ucznia nie rokuje poprawy;
 - 2) demoralizujące i gorszące innych uczniów zachowania na terenie szkoły i poza nią podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) wyłudzenie pieniędzy, kradzież, dewastacja mienia na terenie szkoły jak i poza nią w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 4) handel, spożywanie lub przebywanie pod wpływem narkotyków, innych środków odurzających bądź też niedozwolonych środków wspomagających na terenie szkoły i poza nią w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 5) spożywanie alkoholu lub przebywanie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły i poza nią w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) palenie papierosów na terenie szkoły i poza nią w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i sportowych;
 - 8) niespełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia i niezgłaszanie się rodziców na wezwania wychowawcy klasy.
10. W przypadku zamiaru zastosowania kary obniżenia oceny zachowania, wychowawca ucznia ma obowiązek:
- 1) poinformowania rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji;
 - 2) zdiagnozowania problemu;
 - 3) skontaktowania się z nauczycielami w/w ucznia;
 - 4) przeprowadzenia rozmowy ostrzegawczej z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi oraz poinformowania o ewentualnych dalszych konsekwencjach takiego postępowania;
 - 5) podjęcia działań wychowawczych w celu pomocy uczniowi;
 - 6) podjęcia współpracy z pedagogiem szkolnym w celu ustalenia form pomocy uczniowi.
11. Dyrektor może wystąpić do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w § 31 ust. 9 pkt. 1 i 2 gdy szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z uczniami i oddziałową radą rodziców, nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym itp.;
12. Procedura przeniesienia ucznia do innej szkoły:
- 1) na zebraniu rady pedagogicznej wychowawca klasy omawia i przedstawia na piśmie:
 - a) pisemną opinię o uczniu, szczegółowo opisując zachowania ucznia;
 - b) podjęte przez wychowawcę i pedagoga działania;
 - c) udokumentowane formy pomocy jakie zostały z uczniem i jego rodzicami/opiekunami, oddziałową radą rodziców ustalone i jakie były efekty;
 - d) przyczyny uzasadniające konieczność przeniesienia ucznia do innej szkoły;
 - e) pisemną opinię samorządu uczniowskiego oddziału i oddziałowej rady rodziców.
 - 2) rada pedagogiczna wyraża swoje stanowisko podejmując uchwałę, w której wnioskuje o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 3) dyrektor występuje do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 4) o przeniesieniu ucznia do innej szkoły orzeka Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
 - 5) dyrektor może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż 3 miesiące), jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy lub innego nauczyciela zespołu szkół.

Rozdział 9
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania
§32

Cele oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom/opiekunom prawnym także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w §34 ust. 3 i § 36 ust. 1,2;
 - 5) ustalanie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania na zasadach i według skali, o której mowa w § 37 ust. 8, § 38 - 41;
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca klasy uwzględnia uwagi pracowników administracji i obsługi szkoły.

§33

Postanowienia ogólne

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szkole z początkiem roku szkolnego poprzedzającego możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły do końca października przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole/ diagnoza przedszkolna/. Na podstawie tej diagnozy nauczyciel opracowuje i realizuje program wspomagania i korygowania rozwoju uczniów W kwietniu nauczyciel przeprowadza kolejną diagnozę, której wynik będzie pomocny rodzicom /prawnym opiekunom/ w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego na pierwszych zajęciach z wychowawcą odczytuje i omawia z uczniami warunki i sposób oraz kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz informuje o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Wychowawca oddziału jest zobowiązany na pierwszym spotkaniu z rodzicami/opiekunami prawnymi przedstawić zasady oceniania zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia zawarte w statucie szkoły.
5. Szczegółowy komplet wymagań w zakresie podstawowym i ponadpodstawowym znajduje się u dyrektora zespołu szkół i jest do wglądu osób zainteresowanych.
6. Uczeń ma prawo do dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela szczególnie w przypadku występowania trudności dydaktycznych. Formę pomocy ustala nauczyciel z uczniem.
7. Uczniom mającym szczególne problemy ze sprostaniem wymaganiom programowym szkoła organizuje zajęcia: dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne oraz indywidualne konsultacje.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów.
 - 1) prace pisemne ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego;
 - 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom /opiekunom prawnym terenie szkoły.
 - 3) Na prośbę rodzica/opiekuna kserokopia pracy może być przekazana do domu.
 - 4) Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
9. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie 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 sprostanie tym wymaganiom.

10. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. Dyrektor zespołu szkół zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii oraz pisemnej prośby rodzica /opiekuna prawnego.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

§34

Skala i sposób formułowania ocen

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Z religii i języka obcego ustala się ocenę śródroczną i roczną w stopniach według obowiązującej skali.
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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

Zapis słowny	skrót	Zapis cyfrą
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dp	2
niedostateczny	ndst.	1

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustala się następujące kryteria wymagań na poszczególne oceny:
 - 1) **celujący** - uczeń posiada wiedzę i umiejętności, określone w podstawie programowej, pozwalające na rozwiązywanie problemów teoretycznych lub praktycznych w sytuacjach nietypowych, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - 2) **bardzo dobry** - uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych, typowych sytuacjach;
 - 3) **dobry** - uczeń opanował wiedzę i umiejętności pozwalające na poprawne ich stosowanie i samodzielne, dobre rozwiązywanie średnio trudnych zadań i problemów teoretycznych i praktycznych;
 - 4) **dostateczny** - uczeń opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej na poziomie przeciętnym i potrafi rozwiązywać lub wykonywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 5) **dopuszczający** - uczeń ma braki w opanowaniu treści określonych w podstawie programowej, ale nie przekreśla to możliwości rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
 - 6) **niedostateczny** - uczeń ma duże braki w opanowaniu treści określonych w podstawie programowej, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

§35

Zasady oceniania - pierwszy etap kształcenia (klasy I-III)

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Klasyfikacja uczniów klas I-III na koniec roku jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Uczniowie otrzymują na koniec roku szkolnego i podsumowanie semestru jedną ocenę opisową ze wszystkich zajęć, a drugą (także opisową) zachowania. W klasach I-III z religii ustala się ocenę śródroczną i roczną w stopniach według obowiązującej skali.
4. Oceny bieżącej ucznia dokonuje nauczyciel w ciągu całego roku szkolnego na podstawie obserwacji i ocen częściowych w sposób określony w statucie szkoły.
5. Oceny częściowe wyrażone są w skali punktowej od 1-6.
 - 1) 6 punktów- Brawo. Robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki;
 - 2) 5 punktów- Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 3) 4 punkty - Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce;
 - 4) 3 punkty – Osiągasz wyniki wystarczające. Myślę, że stać cię na więcej;
 - 5) 2 punkty – Niestety- osiągasz wyniki słabe, niewystarczające. Myślę jednak, że stać cię na osiągnięcie lepszych wyników;
 - 6) 1 punkt – Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Musisz popracować, aby osiągnąć lepsze rezultaty.
6. W ocenianiu zachowania ucznia należy uwzględnić jego:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - a) przestrzeganie ustaleń władz szkoły;
 - b) przygotowywanie się do lekcji;
 - c) dbałość o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych oraz odpowiedni schludny wygląd;
 - d) punktualne uczęszczanie do szkoły.
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) stosuje się do przepisów zawartych w statucie szkoły ;
 - b) potrafi opanować własne negatywne emocje: złość, gniew;
 - c) nie przeszkadza innym i nie krytykuje;
 - d) inicjuje działania na rzecz innych osób;
 - e) akceptuje zasady współżycia w grupie.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) zna i szanuje tradycje szkoły;
 - b) bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) Dbą o kulturę słowa;
 - b) Używa zwrotów grzecznościowych;
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) dba o zdrowie swoje i kolegów;
 - b) przestrzega higieny osobistej;
 - c) porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) szanuje godność innych osób;
 - b) jest życzliwy i uprzejmy;
 - c) przestrzega zasad kulturalnego zachowania się w czasie wycieczek , wyjść oraz miejscach publicznych.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom;
 - b) stosownie zachowuje się w miejscach publicznych;
 - c) szanuje pracę innych.
7. W ocenianiu zachowania uczniów używa się następujących sformułowań:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
8. W klasach I-III szkoły śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§36

Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych wyrażane są w następującej skali:

Zapis słowny	Zapis cyfrą
celujący	6
bardzo dobry plus	5+
bardzo dobry	5
bardzo dobry minus	5-
dobry plus	4+
dobry	4
dobry minus	4-
dostateczny plus	3+
dostateczny	3
dostateczny minus	3-
dopuszczający plus	2+
dopuszczający	2
dopuszczający minus	2-
niedostateczny	1

2. Pisemne prace klasowe ocenia się według następujących kryteriów procentowych obliczanych na podstawie uzyskanych przez ucznia punktów:

% punktów uzyskanych z możliwych do zdobycia	ocena	
	słownie	cyfrą
0-40	niedostateczny	1
41 -49	dopuszczający	2
50	dostateczny minus	3-
51 -69	dostateczny	3

70	dostateczny plus	3+
71 - 74	dobry minus	4-
75 - 85	dobry	4
86 - 88	dobry plus	4+
89 - 90	bardzo dobry minus	5-
91 - 95	bardzo dobry	5
96 - 99	bardzo dobry plus	5+
100	celujący	6

3. W ocenianiu bieżącym wprowadza się następujące wagi ocen, z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.

Forma	Waga
sprawdzian/praca klasowa	4
projekt edukacyjny	3
udział w konkursach/zawodach pozaszkolnych	3
kartkówki	2
odpowiedzi ustne	2
obserwacje przyrodnicze	2
długoterminowe prace domowe	2
wytwory pracy ucznia m.in. na zajęciach sztuki, informatyki	2
praca w domu	1
praca na lekcji	1
praca grupowa	1
dodatkowe prace uzgodnione z nauczycielem	1
udział w konkursach/zawodach szkolnych	1

- Kartkówka jest bieżącą, krótką (do 15 min.) formą kontroli wiadomości, obejmującą zakres treściowy 2-3 ostatnich tematów i nie musi być zapowiadana.
- Prace pisemne (prace klasowe/sprawdziany) zaplanowane na 1 lub 2 jednostki lekcyjne, obejmujące swoim zakresem cały dział lub znaczną jego część, a także badanie wyników nauczania, powinno być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
- Uczeń powinien znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania jakim powinien sprostać podczas pisania pracy klasowej.
- Uczeń nie może mieć więcej niż jeden sprawdzian dziennie i trzy w ciągu tygodnia, nie dotyczy to kartkówek z zakresu trzech ostatnich lekcji.
- Nauczyciele mają prawo do przesunięcia terminu pracy klasowej, jeżeli uczniowie w sposób ewidentny zdeorganizowali proces kontroli przez ucieczkę, dużą absencję itp. (przesunięcie

terminu może spowodować zwiększenie ilości prac klasowych w tygodniu na więcej niż 3 i w dniu na więcej niż jedna).

9. Uczeń nieobecny na pracy klasowej zobowiązany jest zaliczyć materiał w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
10. Sprawdzone i ocenione prace uczniowie powinni otrzymać najpóźniej po 14 dniach od daty napisania.
11. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z prac pisemnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem i zgłoszenia chęci poprawienia ocen z odpowiedzi ustnych – na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.
12. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji poświęconej omówieniu sprawdzianu, a w przypadku nieobecności ucznia na tych zajęciach w innym uzgodnionym z nauczycielem terminie.
13. Rodzice/ opiekunowie prawni mogą zapoznać się ze sprawdzonymi i ocenionymi pracami pisemnymi dziecka w czasie dyżurów pedagogicznych. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia wskazówek dotyczących dalszej pracy ucznia.
14. Sprawdziany są przechowywane przez nauczyciela do rozpoczęcia kolejnego roku szkolnego.

§37

Zasady oceniania zachowania w klasach IV- VIII

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten potwierdzony zostaje odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
2. Ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Śródroczną i końcowo roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie: punktów uzyskanych w ciągu danego okresu i średniej arytmetycznej punktów uzyskanych w danym roku szkolnym, zasięgnięcia opinii nauczycieli (w formie tabelarycznej), uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

W związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19 wychowawca klasy zasięga opinii na temat rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania za pośrednictwem e – dziennika.

4. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest do powiadomienia ucznia o przewidywanej ocenie zachowania.
5. Wychowawca jest zobowiązany poinformować pisemnie ucznia oraz jego rodziców/prawnych opiekunów/ - o propozycjach ocen zachowania ucznia na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec podwyższeniu lub obniżeniu w zależności od postawy ucznia.

W związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19 wychowawca klasy powiadamia ucznia i jego rodziców/opiekunów o propozycji rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania za pośrednictwem e – dziennika lub w przypadku braku takiej możliwości telefonicznie.

6. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania pod warunkiem, że:
 - 1) złoży pisemny wniosek do wychowawcy klasy wraz z uzasadnieniem nie później niż na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
W związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19 pisemny wniosek do wychowawcy uczeń składa za pośrednictwem e-dziennika
 - 2) większość nauczycieli proponowało uczniowi wyższą ocenę;
 - 3) pracownicy szkoły nie mają zastrzeżeń co do zachowania ucznia.
7. W przypadku braku możliwości uzyskania podpisu rodzica/prawnego opiekuna/, informacja o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej wysyłana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
8. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne .
9. Tryb ustalania oceny zachowania.
 - 1) Ostateczną ocenę ustala się na podstawie Punktowego Systemu Oceniania;
 - 2) Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na miesiąc przed radą klasyfikacyjną;
 - 3) Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny nagannej na piśmie za pośrednictwem e-dziennika
10. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) przeciwstawianie się objawom przemocy, agresji i wulgaryzmu.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Zachowanie ucznia ocenia się na bieżąco w skali punktowej.

§38

Punktowy System Oceniania Zachowania

1. Uczeń uzyskuje wyjściowo: 200 pkt. i zachowanie wyjściowe: dobre.

zachowanie	Ilość punktów
wzorowe	ponad 350
bardzo dobre	281-350
dobre	200-280
poprawne	100-199
nieodpowiednie	0-99
naganne	poniżej 0

- Oceny **wzorowej** nie uzyska uczeń, który w ciągu roku szkolnego zdobył **30 pkt. ujemnych**.
- Uczeń, który otrzymał w ciągu roku szkolnego **50 pkt. ujemnych** nie otrzyma oceny **bardzo dobrej**.
- Uczeń, który otrzymał w ciągu roku szkolnego **100 pkt. ujemnych** nie otrzyma oceny **dobrej**.
- Jeżeli **uczeń otrzyma nagane dyrektora szkoły**, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów **otrzyma najwyżej ocenę poprawną**.
- Ocenę roczną ustala** się wyliczając średnią punktów z roku (tj. sumę punktów z I okresu należy podzielić przez 2 i dodać punkty z II okresu).

§39

1. Punkty dodatnie (+) uczeń otrzymuje za:

l.p.	wyszczególnienie	Ilość punktów dodatnich
1)	Udział w konkursach/turniejach/rozgrywkach sportowych	
	a) szkolnych, międzyszkolnych i gminnych	
	miejsce I - IV	15
	miejsce V - X	10
	udział	5
	b) II etapu (np. szczebel powiatowy):	
	miejsce I - IV	30
	pozostałe miejsca	10
	udział	5
	c) III etapu (np. szczebel wojewódzki, krajowy i międzynarodowy):	

	miejsce I - IV	50
	pozostałe miejsca	10
	udział	5
2)	Przygotowanie do konkursów przedmiotowych na szczeblu międzyszkolnym.	20
3)	Przygotowanie do konkursów przedmiotowych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim.	50
4)	Uzyskanie tytułu laureata.	70
5)	Uzyskanie tytułu finalisty.	50
6)	Pomoc w przygotowaniu imprez organizowanych przez szkołę	10
7)	Prowadzenie imprezy, uroczystości szkolnej	20
8)	Aktywny i efektywny udział w:	
	a) imprezach organizowanych przez szkołę	10
	b) pracach na rzecz szkoły	10
	c) pracach w sekcjach szkolnych i kół zainteresowań, systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły (frekwencja od 90 do 100%) – za okres	30
	d) dniach otwartych szkoły (pomoc w przygotowaniach)	30
9)	Efektywne pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym, stowarzyszeniach, projektach, inicjatywach społeczności:	
	a) szkolnych	25
	b) w klasowych	10
10)	Systematyczna i długofalowa pomoc w nauce (efekty pomocy muszą mieć odzwierciedlenie w ocenach)- jednorazowo za każdą osobę	30
11)	Brak spóźnień (nie liczą się spóźnienia usprawiedliwione) - (raz w okresie);	10
12)	Udział w działaniach na rzecz innych, np. działania charytatywne (každorazowo).	25
13)	Udział na rzecz pracowni przedmiotowych, świetlicy lub biblioteki - (jednorazowo)	10
14)	Udział w pocście flagowym w szkole	10
15)	Przestrzeganie zasad współżycia oraz norm etycznych:	
	a) wywiązywanie się z podjętych zadań (za okres)	50
	b) przeciwstawianie się przejawom agresji (za okres)	50
16)	Noszenie jednolitego stroju:	
	a) stałe noszenie jednolitego stroju szkolnego (brak uwag w e-dzienniku) (za okres)	50

	b) brak jednolitego stroju, potwierdzone maksymalnie 5 uwagami w e-dzienniku (za okres)	10
17)	Brak punktów ujemnych (za okres)	50
18)	Kulturalne zachowanie podczas wycieczek szkolnych, wyjść, obozów sportowych, zawodów sportowych i inne.	10
19)	Dyrektor szkoły oraz wychowawca klasy może przyznać dodatkowe punkty za wyjątkowe zasługi ucznia dla szkoły	max 50
20)	W związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19 punkty dodatnie (+) uczeń otrzymuje za systematyczny udział w nauce zdalnej i terminowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych. Punkty przyznaje wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie w liczbie do +50 pkt.(plus 50 pkt.) jednorazowo raz w semestrze oraz nauczyciele przedmiotów do +10 pkt.(plus 10 pkt.) jednorazowo.	wychowawca max 50 nauczyciel max 10

§40

1. Punkty ujemne (-) uczeń otrzymuje za:

l.p.	wyszczególnienie	Ilość punktów ujemnych
1)	Zorganizowaną przemoc	-100
2)	Stwarzanie zagrożenia życia	-100
3)	Kradzież	-100
4)	Zażywanie, posiadanie, rozprowadzanie środków psychoaktywnych i alkoholu	-100
5)	Wszelkie bójki	-50
6)	Niszczanie mienia szkolnego	-50
7)	Wyłudzenie pieniędzy	-50
8)	Prowokowanie innych osób do złych czynów	-50
9)	Przynoszenie, posiadanie i używanie niebezpiecznych przedmiotów (np. nóż, petarda)	-50
10)	Falszowanie zwolnienia, innego dokumentu, podpisu	-50
11)	Dopisanie oceny, uwagi, opinii pochwalnej	-50
12)	Nieodpowiednie zachowanie wobec pracownika szkoły lub innej osoby dorosłej	-20
13)	Nieodpowiednie zachowanie wobec uczennicy i ucznia (ciąganie, popychanie, kopanie)	-15
14)	Palenie, posiadanie i rozprowadzanie papierosów w tym także e-papierosów, itp.	-50

15)	przebywanie w towarzystwie palących, przyjmujących środki odurzające	-15
16)	Używanie wulgarного słownictwa na lekcjach, przerwach i w świetlicy	-10
17)	Niestosowny wygląd w szkole (noszenie długich kolczyków, dużej ilości pierścionków i ozdób, wyzywający makijaż, duże dekolty, krótkie bluzki odsłaniające brzuch, bardzo krótkie spódnice i spodenki)	-20
18)	Kłamstwo, oszczerstwo	-10
19)	Przeszkadzanie podczas lekcji i zajęć w świetlicy i bibliotece	-10
20)	Niewykonywanie poleceń nauczyciela podczas lekcji, przerw i zajęć w świetlicy i bibliotece	-10
21)	Brak przygotowania do zajęć.	-10
22)	Głośne zachowywanie się podczas zajęć w świetlicy i bibliotece	-10
23)	Żucie gumy podczas lekcji	-5
24)	Brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnej	-20
25)	Brak obuwia zmiennego	-5
26)	Nagrywanie i fotografowanie osób bez ich zgody za pomocą telefonu komórkowego (každorazowo)	-20
27)	Spóźnianie się na lekcje (każde spóźnienie)	-5
28)	Zaśmiecanie otoczenia (každorazowo)	-5
29)	Brak szacunku do symboli narodowych i religijnych (každorazowo)	-10
30)	Ściąganie na sprawdzianach, odpisywanie zadań domowych w klasie i na przerwie	-10
31)	Nieterminowy zwrot wypożyczonych książek	-10
32)	Długofalowe prześladowanie i nękanie psychiczne	-50
33)	Używanie telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole	-10
34)	Za każdą godzinę opuszczoną nieusprawiedliwioną	-5
35)	Inne wykroczenia przeciw Statutowi Zespołu Szkół Sportowych w Ełku: ilość punktów ustala wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły	
36)	W związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19 punkty ujemne (-) uczeń otrzymuje za nieusprawiedliwiony udział w nauce zdalnej i nieterminowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych. Punkty przyznaje wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie w liczbie do -50 pkt. jednorazowo raz w semestrze oraz nauczyciele przedmiotów do -10 pkt. (minus 10 pkt.) jednorazowo.	wychowawca max 50 nauczyciel max 10

§41

Procedura ustalania oceny nagannej

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
2. Wychowawca gromadzi dokumentację związaną z nagannym zachowaniem ucznia i udostępnia ją zainteresowanym osobom, między innymi rodzicom/prawnym opiekunom i dyrekcji szkoły.
3. Dokumentacja powinna zawierać notatki z rozmów z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi, upomnienia, nagany, potwierdzenia kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi, zapisy wychowawcy i innych nauczycieli w zeszycie pochwał i uwag lub dzienniku, dokumentacja współpracy z pedagogiem, notatki z kontaktów i rozmów z kuratorem sądowym, notatki policji, wyroki sądu.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§42

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego – w styczniu śródroczne i w czerwcu - roczne.
2. Nauczyciel wystawia oceny śródroczne i roczne z minimum trzech – czterech ocen częściowych.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w § 34 ust. 3, oraz §3536 ust. 1, 2 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – według skali i zasad określonych w §34 ust. 8 oraz §35 - 41.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, według skali określonej w § 34 ust. 3, oraz §3536 ust. 1, 2 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z §34 ust. 8, §35 - 41.
5. Na miesiąc przed rocznym/końcowym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel uczący danego przedmiotu zobowiązany jest do powiadomienia ucznia poprzez wystawienie w dzienniku lekcyjnym przewidywanych ocen lub zaznaczenia możliwości nieklasyfikowania.
6. Za powiadomienie ucznia i jego rodziców /opiekunów prawnych o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
 - 1) o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na trzy tygodnie przed

rocznym/końcowym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w formie pisemnej – poprzez potwierdzenie podpisem przez rodzica /opiekuna prawnego;

- 2) W przypadku braku możliwości uzyskania podpisu rodzica /opiekuna prawnego, informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wysyłana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

W związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19 wychowawca klasy powiadamia ucznia i jego rodziców/opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za pośrednictwem e – dziennika lub w przypadku braku takiej możliwości telefonicznie.

7. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą ulec podwyższeniu lub obniżeniu w zależności od postawy ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczne 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.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/.
13. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
14. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie [odrębnych przepisów](#), indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.14.2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
16. Uczniowi o którym mowa w ust.14.2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
17. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 18.

W związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19, egzamin klasyfikacyjny ustny i pisemny może być przeprowadzony przy użyciu narzędzi wykorzystywanych w nauczaniu zdalnym .

18. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
20. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 12, 13 i 14.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
21. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.14.2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora zespołu szkół, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor zespołu szkół albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
22. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.14.2 oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
23. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
24. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.20, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust.14.2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
25. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
26. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana” .
27. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu szkół.
28. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.31.

29. 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 ust. 31.
30. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.31.
31. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora zespołu szkół, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
32. 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 zespołu szkół 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;

W związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19, sprawdzian ten może być przeprowadzony przy użyciu narzędzi wykorzystywanych w nauczaniu zdalnym.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
33. Sprawdzian o którym mowa w ust. 32 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi nie później niż w ciągu 5 dni od daty wpłynięcia zastrzeżenia i nie później jednak niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
34. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor zespołu szkół 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 prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor zespołu szkół albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora zespołu szkół nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

g) przedstawiciel rady rodziców.

35. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 34.1.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor zespołu szkół powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
36. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 31.
37. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 32 pkt 1;
 - c) zadania (pytania) 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.
38. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
39. Do protokołu, o którym mowa w ust. 37 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia/
40. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, lub poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły w obecności wychowawcy klasy. Dokumentacji dotyczącej oceniania nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.
41. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 32 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
42. Przepisy ust. 31-39 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.
43. Uczeń klasy I-III szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej:
- 1) Na wniosek rodziców / opiekunów prawnych i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy
 - 2) Na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców /opiekunów prawnych,

Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

44. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
45. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
46. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 45, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
47. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami / opiekunami prawnymi.
48. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
49. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 44, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 61.
50. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
51. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
52. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
53. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

W związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19, egzamin poprawkowy może być przeprowadzony przy użyciu narzędzi wykorzystywanych w nauczaniu zdalnym.

54. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor zespołu szkół do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

55. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu szkół.
W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor zespołu szkół 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.
56. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 55.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
57. 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.
58. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
59. 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, a w przypadku ucznia klasy programowo najwyższej szkoły podstawowej nie później niż do końca sierpnia.
60. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły i powtarza klasę.
61. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
62. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z uwzględnieniem ust. 47, ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
63. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 62 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

64. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 62, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
65. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi.

§43

Informowanie rodziców/opiekunów prawnych o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia:
 - 1) dyżury pedagogiczne odbywające się zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny;
 - 2) spotkania ogólne z rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - 3) spotkania indywidualne z inicjatywy nauczycieli lub rodziców/opiekunów prawnych w szkole lub w domu ucznia;
 - 4) rozmowy telefoniczne;
 - 5) powiadomienie przez innego ucznia lub rodzica;
 - 6) korespondencja listowna;
 - 7) adnotacje w zeszycie przedmiotowym;
 - 8) informacje w dzienniku elektronicznym;
 - 9) smsy;
 - 10) droga elektroniczna e-maile.

§44

Sposób dokumentowania zasad wewnątrzszkolnego oceniania w klasach IV-VIII SP

1. Wychowawca oddziału zakłada teczkę oddziału, w której gromadzi:
 - 1) zawiadomienia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 2) opiniowanie ocen zachowania;
 - 3) powiadomienia o terminach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) upomnienia, nagany udzielane uczniom;
 - 5) inne istotne dokumenty świadczące o pracy wychowawczej w danej klasie.
2. Teczka oddziału jest przechowywana w wyznaczonym miejscu w pokoju nauczycielskim, a na okres wakacji przekazywana przy rozliczeniu dokumentacji wychowawcy klasy do wicedyrektora ds. dydaktycznych.
3. Nauczyciel przedmiotu przedstawia uczniowi wymagania na egzamin poprawkowy lub klasyfikacyjny, co uczeń potwierdza podpisem na otrzymanej od wychowawcy informacji. Wychowawca dokumentuje przekazywanie rodzicom/opiekunom informacji przewidzianych w statucie zespołu szkół poprzez dokonanie wpisu w dzienniku lekcyjnym w miejscu do tego przeznaczonym.

4. Wychowawca dokumentuje przekazywanie rodzicom /opiekunom prawnym informacji przewidzianych w statucie szkoły poprzez sporządzenie protokołu i listy obecności ze spotkania z rodzicami.

Rozdział 10

Świetlica szkolna

§45

Zasady i zakres działania świetlicy szkolnej szczegółowo omawia statut zespołu szkół.

Rozdział 11

Stołówka szkolna

§46

Zasady i zakres działania stołówki szkolnej szczegółowo omawia statut zespołu szkół.

Rozdział 12

Biblioteka szkolna

§47

Zasady i zakres działania biblioteki szkolnej szczegółowo omawia statut zespołu szkół.

Rozdział 13

Ceremoniał szkoły

§48

1. Stałe uroczystości szkolne:
 - 1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Ślubowanie klas sportowych;
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 5) Narodowe Święto Niepodległości;
 - 6) Jasełka szkolne;
 - 7) Rocznica Konstytucji 3-go Maja;
 - 8) Wręczenie świadectw absolwentom Szkoły;
 - 9) Zakończenie roku szkolnego.
2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor zespołu szkół lub osoba przez niego wyznaczona.
3. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§49

Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami:

- 1) Pieczęcią zawierającą nazwę szkoły, jej adres oraz numer identyfikacji podatkowej:

Zespół Szkół Sportowych w Ełku

Szkoła Podstawowa Sportowa nr 6

19-300 Ełk, ul. Suwalska 15

NIP 8481553112

2) Pieczęcią urzędową z napisem: **Szkoła Podstawowa Sportowa nr 6 w Ełku.**

§50

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§51

Zasady gospodarki finansowej szkoły podstawowej określają odrębne przepisy.

§52

Szkoła gwarantuje uczniom dostęp do obiektów i urządzeń sportowych niezbędnych dla realizacji szkolenia sportowego.

§53

1. Decyzja w sprawie likwidacji szkoły należy do kompetencji organu prowadzącego.
2. W przypadku likwidacji szkoły organ prowadzący zobowiązany jest zawiadomić rodziców/prawnych opiekunów uczniów, Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty najpóźniej na 6 miesięcy przed zakończeniem roku szkolnego.

§54

1. Szkoła zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut szkoły dostępny jest w sekretariacie szkoły, w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.

§55

W sprawach nie ujętych w statucie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§56

Zmiany do Statutu uchwała rada pedagogiczna placówki.

§57

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2019.

§58

Z dniem 31 października 2019 r. uchyla się Szkoły Podstawowej Sportowej Nr 6 w Ełku, obowiązujący od 1 listopada 2019 r..