

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ MISTRZOSTWA  
SPORTOWEGO „NOBILITO”  
W CZĘSTOCHOWIE**



**CZĘSTOCHOWA**

## **Rozdział 1**

### **Przepisy ogólne. Informacje o szkole**

#### **§ 1**

1. Typ szkoły: Szkoła Podstawowa, zwana dalej Szkołą, nosi nazwę Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego NOBILITO w Częstochowie.
2. Osobą prowadzącym Szkołę jest: FUNDACJA SKRA CZĘSTOCHOWA.  
z siedzibą w Częstochowie, ul. Loretańska 20, KRS 0000666151
3. Nadzór nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
4. Szkoła ma siedzibę w Częstochowie, ul Okólna 31/39
5. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe, niniejszego statutu oraz zgodnie z kierunkami reformy systemu edukacji.
6. Cykl kształcenia wynosi 8 lat, klasy I – VIII.
7. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.
8. Szkoła :
  - 1) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 2) realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone w aktualnie obowiązujących przepisach prawa.

### **Cele i zadania Szkoły.**

#### **§ 2**

1. Celem Szkoły jest:
  - 1) kształtowanie postaw uczniów warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
  - 2) organizowanie szkolenia sportowego w piłce nożnej, pływaniu, siatkówce, tenisie stołowym, szachach, badmintonie lub innych dyscyplinach sportu w formie systematycznych zajęć treningowych i obozów sportowych.
  - 3) kształtowanie dzieci szczególnie uzdolnionych sportowo, mających odpowiednie warunki zdrowotne.
2. Zadaniem Szkoły jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
  - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
  - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 115 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
  - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

#### **§ 3**

1. Specyfiką Szkoły jest zapewnienie dzieciom możliwości rozwoju fizycznego wszechstronnego jak i specjalistycznego. Działalność Szkoły zakłada równoległe prowadzenie zajęć edukacyjnych i zajęć specjalistycznych w szkole oraz klubach sportowych.
2. Szkoła za podstawę kształcenia przyjmuje koncepcje wychowania przez sport.
3. W zakresie wychowania Szkoła tworzy spójny system dający możliwość kształtowania wszystkich sfer osobowości ucznia:

- 1) zapewnia uczniom rozwój intelektualny, moralno–emocjonalny i fizyczny w zgodzie z możliwościami psychofizycznymi, przy poszanowaniu ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) rozwija umiejętności społeczne uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń w funkcjonowaniu współpracy i współdziałaniu zarówno w grupie rówieśniczej jak i z dorosłymi.

#### § 4

1. Obowiązujące zajęcia dydaktyczno–wychowawcze obejmują oprócz przewidzianych przez MEN także:
  - 1) naukę pływania - w klasach II-VIII,
  - 2) zajęcia fitness - w klasach I-III,
  - 3) regularne uczestnictwo w zawodach sportowych w klasach IV-VIII, oraz indywidualne wybitnych uczniów.
2. Oferta dydaktyczna może obejmować również zajęcia dodatkowe, takie jak: trening techniczno-taktyczny połączony z przepisami rozgrywek.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2. mogą być prowadzone w formie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele kształcenia i wychowania w drodze wykonywania zadań określonych w podstawach programowych, programie wychowawczo-profilaktycznym poprzez:
  - 1) Kształtowanie twórczych i aktywnych postaw oraz rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia.
  - 2) Wprowadzanie w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych, na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie.
  - 3) Wprowadzanie w świat kultury i sportu.
  - 4) Wyrabianie nawyków dbałości o rozwój intelektualny i fizyczny, zdrowie, higienę psychofizyczną oraz racjonalny wypoczynek.
  - 5) Wprowadzanie ucznia w kontakty społeczne, w tym personalizację życia w grupie rówieśniczej i w szerszej społeczności.
  - 6) Współpracę z rodzicami i innymi instytucjami wychowawczymi.
  - 7) Stworzenie warunków do współpracy całego zespołu nauczycieli edukujących daną grupę uczniów.
  - 8) Wdrożenie wewnątrzszkolnego oceniania pracy i postępów uczniów, promującego do rozwoju osobowości.
  - 9) Treści, metody i organizację nauczania i wychowania szkoła dostosowane do możliwości i potrzeb psychofizycznych uczniów
  - 10) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez nią możliwości. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
    - a) Ścisłym respektowaniu obowiązujących ogólnych przepisów BHP.
    - b) Sprawowaniu indywidualnej opieki nad uczniami, którzy takiej opieki potrzebują.
    - c) Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
      - podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
      - podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe szkoły.
  - 11) Uczniowie w przypadku długotrwałej choroby, z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku mogą korzystać z indywidualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

### III. Organy Szkoły

#### § 6

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor, zastępca Dyrektora ds. sportowych,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

#### § 7

1. Poszczególne organy Szkoły działają w ramach kompetencji określonych niniejszym Statutem.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski opracowują regulaminy swojej działalności. Regulaminy nie mogą naruszać postanowień niniejszego Statutu i być sprzeczne z dobrem Szkoły.

#### § 8

1. Uchwały i decyzje organów Szkoły, które są niezgodne ze Statutem, obowiązującymi przepisami i dobrem Szkoły uchylane są przez Fundację SKRA Częstochowa.

#### § 9

1. **Dyrektor Szkoły** jest przełożonym wszystkich pracowników i uczniów. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.
  - 2) Przygotowuje projekt organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym.
  - 3) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
  - 4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
  - 5) Reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
  - 6) Współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły, Prezesem Fundacji SKRA Częstochowa oraz Zarządem Fundacji .
  - 7) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
2. Dyrektor Szkoły w ramach swoich kompetencji:
  - 1) Sprawuje nadzór nad pracownikami Szkoły.
  - 2) Określa warunki pracy i zakres obowiązków nauczycieli.
  - 3) Wprowadza zmiany w przydziale obowiązków nauczycieli i wychowawców zgodnie z potrzebami Szkoły, w szczególności uzasadnionych przypadkach także w trakcie roku szkolnego.
  - 4) Przyznaje nagrody oraz wyznacza kary porządkowe pracownikom Szkoły po akceptacji zarządu Fundacji SKRA Częstochowa.
  - 5) Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskiem w sprawie odznaczania i wyróżniania nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
  - 6) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
  - 7) Na wniosek Zarządu Fundacji podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów w przypadku nieopłacenia czesnego przez dwa kolejne miesiące w roku szkolnym.
3. Dyrektor Szkoły odpowiada przed organem prowadzącym za:
  - 1) Zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu.
  - 2) Poziom uzyskiwanych przez Szkołę efektów kształcenia i wychowania.
  - 3) Bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie Szkoły.

- 4) Całość dokumentacji Szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i pracowniczej zgodnie z przepisami.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Zarządu Fundacji do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
6. Dyrektor sporządza dla Zarządu Fundacji roczne sprawozdanie z działalności Szkoły.
7. W szkole tworzy się stanowisko **zastępcy Dyrektora ds. sportowych**.
8. Do obowiązków zastępcy Dyrektora ds. sportowych należy:
  - 1) opracowanie dokumentów dotyczących szkolenia sportowego (program, plany);
  - 2) organizowanie naboru – przeprowadzanie egzaminów sprawnościowych;
  - 3) dobór kadry trenerskiej;
  - 4) opracowywanie harmonogramów zajęć sportowych;
  - 5) nadzór nad kadrami trenerską;
  - 6) nadzór nad bezpieczeństwem uczniów w czasie szkolenia sportowego;
  - 7) organizacja dowozu uczniów na zajęcia sportowe ( basen, treningi);
  - 8) nadzór nad bezpieczeństwem uczniów w czasie dowozu na zajęcia sportowe;
  - 9) organizacja rozgrywek w poszczególnych grupach szkoleniowych;
  - 10) organizacja szkolnych imprez sportowych;
  - 11) organizacja obozów sportowo-szkoleniowych;
  - 12) bieżące informowanie organu prowadzącego o drużynowych wynikach sportowych uczniów.
9. Zastępca Dyrektora ds. sportowych ma prawo:
  - a. opiniowania pracy trenerów,
  - b. decydowania o organizacji szkolenia sportowego uczniów.

## § 10

1. **Rada Pedagogiczna** jest organem Szkoły realizującym zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z uchwaleniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Zarządu Fundacji co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Rada, w formie uchwał, zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 jej członków.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie zebrania.
8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

- 8) promowanie warunkowe ucznia jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
- 9) członkowie Rady Pedagogicznej przygotowują projekt statutu albo jego zmian i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej, po konsultacjach z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 10) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Uczestnicy Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania przebiegu posiedzeń w szczególności zaś spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców i pracowników Szkoły.
13. Rada Pedagogiczna współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły oraz z Zarządem Fundacji.

## § 10

1. **Rada Rodziców** jest reprezentacją rodziców uczniów Szkoły.
2. Radę Rodziców tworzą jednoosobowe reprezentacje rodziców poszczególnych klas, wybrane na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.
5. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
6. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
  - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym, klubami sportowymi i zakładami pracy;
  - 3) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 4) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
  - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
  - 6) występowania do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
  - 7) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego.
  - 8) opiniowanie statutu szkoły.
7. Spotkania Rady Rodziców organizowane są na wniosek Dyrektora Szkoły, Zarządu Fundacji lub z inicjatywy 1/3 członków Rady Rodziców.
8. Rada działa w oparciu o regulamin, zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.
9. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym, wspiera działalność Szkoły w szczególności:
  - a) Podejmuje działania w celu uzyskania dodatkowych środków finansowych na rzecz Szkoły.
  - b) Występuje z wnioskami odnośnie sposobu uzyskiwania środków finansowych przez Szkołę.
  - c) Inicjuje pomoc organizacyjną i techniczną dla prawidłowego funkcjonowania Szkoły.
  - d) Opiniuje sprawy przedkładane, zgodnie ze Statutem, przez Zarząd Fundacji lub organy Szkoły.
  - e) Współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły, Zarządem Fundacji, między innymi

w kwestii ustalania wysokości czesnego i opłat dodatkowych.

10. Rada Rodziców jest upoważniona do wystąpienia z wnioskiem o określenie składników kosztów utrzymania Szkoły, uzasadniających wysokość czesnego, wyraża swą opinię w tym przedmiocie, zaś Zarząd Fundacji ma obowiązek ustosunkowania się do niej na piśmie.

## § 12

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Strukturę, zasady wybierania oraz funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa społeczność uczniowska.
3. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o swój regulamin, zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną oraz Zarząd Fundacji.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi odrębny dokument.
5. Samorząd Uczniowski stanowi jedyną reprezentację społeczności uczniowskiej.
6. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) Opiniowanie spraw Szkoły dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia.
  - 2) Prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
  - 3) Prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

## IV. Organizacja Szkoły

### § 13

1. Zajęcia szkolne odbywają się w szkole bazowej i na obiektach klubów sportowych oraz poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i obozów sportowych.
2. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-III oraz IV-VIII.
3. Szkoła może działać przy niepełnej strukturze klas.
4. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego i podzielony jest na dwa równe okresy.
5. Czas trwania zajęć nie musi być ograniczony 45-minutową jednostką lekcyjną.
6. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych Szkoła prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

### § 14

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) zajęcia obowiązkowe,
  - 2) zajęcia fakultatywne,
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
  - 4) zajęcia korekcyjne.
2. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów realizowane będą w oparciu o ustawę o systemie oświaty i rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

### § 15

1. Szkoła używa pieczęci według ustalonego wzoru.
2. Szkoła prowadzi dokumentację z działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 16

1. Organ prowadzący szkołę organizuje i finansuje dowożenie uczniów na basen i boiska sportowe.
2. Szkoła umożliwi uczniom spożycie opłaconego poza czesnym obiadu, w czasie którego dzieci znajdować się będą pod opieką nauczyciela.
3. Szkoła organizuje zajęcia z religii lub etyki na życzenie rodziców oraz wdż, jeśli rodzice nie zgłoszą rezygnacji.

## § 17

1. Zasady przyjmowania ucznia do szkoły.
2. Wymagania w stosunku do ucznia ubiegającego się o przyjęcie do Szkoły.
  - 1) bardzo dobry stan zdrowia ucznia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza sportowego;
  - 2) zaliczenie próby sprawności fizycznej, oraz rozmowy kwalifikacyjnej;
  - 3) pisemna zgoda rodziców/ prawnych opiekunów.
4. Dziecko zostaje wpisane na listę uczniów Szkoły po uiszczeniu przez rodziców wpisowego i podpisaniu umowy o naukę. Przyjmowania kandydatów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w prawie oświatowym w zakresie dotyczącym przyjmowania kandydatów do szkół mistrzostwa sportowego.

## § 18

1. Przerwanie szkolenia sportowego będzie mogło nastąpić: na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, opinii lekarza o braku możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego lub na prośbę rodziców. Lekarz może wystawić opinię tylko z przyczyn zdrowotnych (które mogą uzasadniać przerwanie szkolenia), natomiast trener lub instruktor – z przyczyn innych niż zdrowotne, np. w przypadku, gdy uczeń nie chce kontynuować szkolenia sportowego, nie jest zaangażowany w szkolenie sportowe, nie rozwija się w tym zakresie.
2. Zasady przerwania szkolenia sportowego określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego, oraz w następujących przypadkach:
  - 1) rażącego naruszenia dyscypliny szkolnej.
  - 2) otrzymania trzech nagan pisemnych Dyrektora Szkoły.
  - 3) niewywiązywania się rodziców lub opiekunów prawnych z zobowiązań wobec Szkoły.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w punktach 1) - 2). Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji jakim jest nim Śląski Kurator Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji.

## § 19

1. W przypadku, gdy dziecko wpisane do Szkoły posiada rodzeństwo, Szkoła gwarantuje pierwszeństwo tego wpisie na listę uczniów tego rodzeństwa.

## § 20

1. Szczegółowe zasady dotyczące wysokości wpisowego i opłat miesięcznych określa umowa o naukę.

## **V. Prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów**

### § 21

1. Nauczyciele zatrudniani są na podstawie umowy o pracę zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
2. Na stanowiskach pedagogicznych zatrudniani będą pracownicy posiadający wymagane kwalifikacje.
3. Pracownicy administracji i obsługi zatrudniani będą na podstawie umów o pracę lub umów



cywilnoprawnych.

## § 22

1. Nauczyciele mają obowiązek nauczać i wychowywać dzieci zgodnie z niniejszym statutem.
2. Prawa i obowiązki pracowników zatrudnionych w Szkole określają obowiązujące przepisy, z tym że obowiązkowy tygodniowy wymiar czasu pracy ustala dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Zarządem Fundacji, określając go w umowie zatrudnienia.

## § 23

1. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) Oceny pracy przez Dyrektora Szkoły.
  - 2) Właściwych warunków pracy.
  - 3) Opracowywania autorskich programów nauczania i wychowania.
  - 4) Korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, Rady Pedagogicznej i innych pracowników Szkoły oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek.
  - 5) Uzyskiwania pomocy w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych.
  - 6) Wyróżnień oraz nagród wynikających z regulaminu pracy.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania wszystkich poleceń wydanych przez Dyrektora Szkoły związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i zadań opiekuńczych.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest:
  - 1) Realizacja programów nauczania i wychowania w przydzielonych mu klasach według jego najlepszej woli i wiedzy, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły.
  - 2) Zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym mu uczniom na zajęciach organizowanych przez Szkołę.
  - 3) Kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także szanowanie godności osobistej ucznia.
  - 4) Indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, tj. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb.
  - 5) Ocenianie ucznia zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, wewnątrzszkolnym ocenianiem i ustawą o systemie oświaty.
  - 6) Systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz uczestnictwo w konferencjach metodycznych.
4. Obowiązkiem wychowawcy jest:
  - 1) Animacja życia klasowego oraz pełnienie funkcji mediacyjnej w sprawach spornych wewnątrz zespołu klasowego oraz między uczniami i dorosłymi.
  - 2) Zindywidualizowana opieka wychowawcza.
  - 3) Opracowanie i realizacja programu wychowawczego klasy zgodnego z potrzebami uczniów i szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym.
  - 4) Współpraca z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale.
  - 5) Utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami, informowanie ich o postępach w nauce i problemach wychowawczych uczniów.
  - 6) Włączanie rodziców w realizację procesu wychowania oraz w różnorodne formy życia klasowego i szkolnego.
  - 7) Udzielanie rodzicom pomocy w sytuacjach problemowych dotyczących ich dziecka.

## § 24

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do:
  - 1) Uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego.
  - 2) Opieki wychowawczej i warunków zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy

- fizycznej bądź psychicznej.
- 3) Ochrony i poszanowania własnej godności oraz wolności osobistej, zgodnie z Konwencją Praw Dziecka.
  - 4) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, obiektywnej informacji oraz sprawiedliwej oceny uwzględniającej zarówno stan wiedzy jak i umiejętności i starania.
  - 5) Wystąpienia z pisemną skargą do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia. Uczeń lub jego opiekunowie prawni występują do Dyrektora Szkoły, a Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego pisemnie informuje strony o zajęтым stanowisku i podjętych działaniach. Od postanowienia Dyrektora Szkoły przysługuje stronom odwołanie do Zarządu Fundacji.
2. Uczniowie Szkoły mają obowiązek:
- 1) Regularnego uczęszczania na lekcje i wybrane zajęcia pozalekcyjne oraz usprawiedliwiania każdej nieobecności.
  - 2) Systematycznego przygotowania do zajęć, rzetelnej pracy podczas lekcji oraz uzupełniania braków w wiadomościach spowodowanych przez absencję.
  - 3) Dbałości o kulturę słowa, estetykę ubioru oraz czystość i porządek pomieszczeń w Szkole i jej otoczeniu.
  - 4) Noszenia w czasie zajęć ujednoliconego, pozytywnie zaopiniowanego przez Radę Rodziców stroju szkolnego (koszulka Polo i bluza z logo szkoły) oraz noszenia stroju galowego : biała bluzka (dla dziewcząt), biała koszula (dla chłopców) itp. wg uznania; spodnie, spódnica, ewentualnie garnitur w kolorach: szarym, granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, związanych z obchodami świąt wynikających ze szkolnego kalendarza uroczystości, a podczas klasowych uroczystości po uzgodnieniu z wychowawcą oraz wszystkich uczniów reprezentujących Szkołę w konkursach międzyszkolnych (wyjątek stanowią zawody sportowe - obowiązuje sportowa koszulka reprezentacyjna). W stroju szkolnym niedopuszczalne są jakiegokolwiek elementy ubioru charakterystyczne dla subkultur młodzieżowych, tatuaże i piercing.
  - 5) Dbania o swoje rzeczy osobiste i zabezpieczania ich przed zniszczeniem, zgubieniem lub kradzieżą.
  - 6) Przestrzegania zakazu:
    - a) używania telefonów komórkowych, tabletów, interaktywnych zegarków smartwatch i wszelkich urządzeń łączących się z Internetem na terenie szkoły w czasie lekcji, zajęć opiekuńczo-wychowawczych, zajęć sportowych (odbywających się również poza budynkiem szkoły) oraz przerw, a także w czasie transporty związanego z dowozem na zajęcia lub z/do domu.
    - b) przynoszenia do Szkoły przedmiotów wartościowych.
  - 7) Przestrzegania postanowień organów Szkoły oraz poleceń nauczycieli.
  - 8) Wzbogacania życia klasy i szkoły własną inicjatywą, zdolnościami i energią.

## **VI. Zasady finansowania**

### **§ 25**

1. Działalność Szkoły jest finansowana z:
- 1) wpłat wpisowego,
  - 2) wpłat czesnego,
  - 3) ustalonej dotacji budżetowej,
  - 4) darowizn,
  - 5) dochodów z działalności gospodarczej Szkoły.

### **§ 26**

1. Wysokość wpisowego, czesnego i pozostałych opłat określa Zarząd Fundacji w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły kierując się zasadami ekonomicznymi wynikającymi z sytuacji rynkowej.
2. Wpłaty dokonuje się na konto bankowe Szkoły lub w jej sekretariacie.
3. Wpisowe jest wpłatą dokonywaną przy przyjmowaniu ucznia do Szkoły. Wpisowe nie podlega zwrotowi.

### **§ 27**

1. Czesne wpłaca się do dnia piątego każdego miesiąca przez dziesięć miesięcy w roku.
2. Czesne pokrywa koszty prowadzenia Szkoły łącznie z kosztami zajęć dydaktycznych i specjalistycznych.
3. Opłaty dodatkowe obejmują:
  - 1) koszty obiadu,
  - 2) dodatkowe koła zainteresowań organizowane na prośbę rodziców,
  - 3) zajęcia opiekuńcze po zakończeniu lekcji.
4. W przypadku uczęszczania do Szkoły dziecka nauczyciela lub pracownika, zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, przysługuje mu zniżka czesnego w wysokości ustalonej przez Zarząd Fundacji.

## **§ 28**

1. Zarząd Fundacji ma prawo do ustanawiania stypendiów dla uczniów.

## **VII. Osoba prowadząca Szkołę**

### **§ 29**

1. Fundacja SKRA Częstochowa – posiadająca osobowość prawną – jest właścicielem, założycielem i organem prowadzącym Szkołę.

### **§ 30**

1. Decyzje Fundacji dotyczące działalności Szkoły zapadają w formie uchwał Zarządu Fundacji, w trybie przewidzianym w Statucie Fundacji.

### **§ 31**

Zarząd Fundacji podejmuje uchwały w następujących sprawach:

1. Otwarcia i likwidacji Szkoły.
2. Powołania i odwołania Dyrektora Szkoły, określenia jego uprawnień i obowiązków oraz zasad wynagrodzenia.
3. Ustalania wysokości wpisowego, czesnego i opłat dodatkowych.
4. Zmian w niniejszym Statucie.

### **§ 32**

1. Zarząd Fundacji :
  - 1) Zatwierdza Statut Szkoły.
  - 2) Określa budżet Szkoły.
  - 3) Zatwierdza projekt planu finansowego Szkoły.
  - 4) Zatwierdza regulaminy organów Szkoły.
  - 5) Prowadzi obsługę finansową Szkoły.
  - 6) Może powierzyć prowadzenie finansów Dyrektorowi Szkoły w całości lub w określonym zakresie.

### **§ 33**

1. Całokształt działalności statutowej Szkoły podlega co najmniej raz w roku kontroli przez Zarząd Fundacji SKRA Częstochowa.

## **VIII. Wewnętrzne ocenianie.**

## § 34

Wewnątrzszkolne ocenianie Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Częstochowie zostało opracowane na podstawie rozporządzenia ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie szczegółowych warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami oraz ustawy o systemie oświaty.

### 1. Główne cele systemu.

Nauczyciele Szkoły Mistrzostwa Sportowego „Nobilito”, realizując przyjęty program dydaktyczny i wychowawczo-profilaktyczny, prowadzą ucznia w kierunku rozwoju osobowości, podnoszenia umiejętności i kompetencji, pomagają w kształtowaniu dojrzałej, wewnętrznie zintegrowanej osoby ludzkiej. Miarą postępów ucznia a także wysiłków nauczyciela będą uzyskiwane przez ucznia oceny, wystawiane na podstawie wnikliwej obserwacji ucznia i zebrania na jego temat jak największej ilości informacji.

### 2. Zadaniem wewnątrzszkolnego oceniania będzie:

- 1) ocena postępów ucznia i ustalenie obszarów wymagających dalszej pracy;
- 2) ułatwienie dziecku i jego rodzicom rozpoznanie obszarów, w których dziecko odnosi sukcesy i tych, w których ich nie odnotowuje; tym samym zbudowanie ogólnego obrazu umiejętności ucznia oraz umożliwienie planowania samorozwoju;
- 3) umożliwienie zbudowania ogólnego obrazu umiejętności pracy w zespole;
- 4) zmotywowanie ucznia do samodzielnej i systematycznej pracy;
- 5) dostarczenie nauczycielowi informacji na temat jego skuteczności;
- 6) dostarczenie nauczycielowi informacji o możliwościach i potrzebach jego uczniów;
- 7) zaspokajanie u uczniów potrzeby sukcesu;
- 8) określenie zasad kontaktów nauczycieli z rodzicami – zapraszanie i motywowanie rodziców do ewaluacji i współpracy ze szkołą.

### 3. Zakres oceniania.

- 1) Ocena uwzględnia:
  - a) umiejętności (kompetencje) nabywane zgodnie z zaproponowanym przez nauczyciela programem nauczania,
  - b) wykorzystanie wiedzy w praktyce,
  - c) wiedzę,
  - d) postęp (zdążanie do coraz większej samodzielności w uczeniu się).
- 2) Na początku roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów i rodziców z wymaganiami przedmiotowymi, a także z przedmiotowym i wewnątrzszkolnym ocenianiem.
- 3) Umiejętności poza przedmiotowe wynikają z programu wychowawczo –profilaktycznego szkoły, który jest opracowany w oparciu o priorytety ministra właściwego ds. oświaty i wychowania, kuratora oświaty oraz wymagania rodziców, nauczycieli i uczniów. Do takich umiejętności zaliczają się m. in.:
  - a) współdziałanie w grupie,
  - b) skuteczność strategii komunikacyjnych,
  - c) systematyczność pracy indywidualnej,
  - d) aktywna postawa w rozwiązywaniu problemów,
  - e) kultura osobista, przestrzeganie norm współzycia,
  - f) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych.

### 4. Sposoby oceniania.

- 1) Stosowane narzędzia oceny

Forma	Częstotliwość	Sposób informowania	Sposób oceny
Testy, kartkówki, sprawdziany, zadania klasowe Konkursy Prace pisemne (indywidualne i grupowe) zadania domowe, prowadzenie notatek	Nauczyciel ustala liczbę sprawdzianów każdego rodzaju w określonym terminie	Terminy prac pisemnych są podawane i wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż jedna praca dziennie i nie więcej niż trzy w tygodniu). Przesunięcie terminu	Ocena tradycyjna w skali 1 – 6, zaś ocena opisowa w klasach I-III wpisywana do dziennika. Nauczyciel poprawia pracę w terminie do 1 tygodnia, omawia na lekcji i daje uczniowi lub rodzicom do wglądu.

krótkie sprawdziany Prace ustne (indywidualne i grupowe) Projekty (indywidualne i grupowe)		sprawdzianu może nastąpić z bardzo ważnych przyczyn organizacyjnych. Zadania wynikają z programu nauczania, krótkie sprawdziany mogą odbywać się bez zapowiedzi.	O wynikach informuje się ucznia w czasie lekcji, a rodziców w zebrań, konsultacji lub telefonicznie.
--	--	--	--

2) W klasach I–III z zachowania oraz zajęć edukacyjnych w ocenianiu bieżącym obowiązuje ocena opisowa, wg dowolnie wybranego przez nauczyciela wzorca, np.:

- a) listu ,
- b) relacji z pracy ucznia ,
- c) arkusza diagnostycznego lub karty osiągnięć szkolnych,
- d) ocena słowna,
- e) ocena symboliczna – znaczki, stemple oraz różnego rodzaju kody ilustrujące, tzw. „wyrazy uznania”.

Natomiast w ocenianiu śródrocznym i rocznym ocena opisowa.

3) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4) Począwszy od klasy IV szkoły, bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący - 6;
- b) stopień bardzo dobry - 5;
- c) stopień dobry - 4;
- d) stopień dostateczny – 3;
- e) stopień dopuszczający – 2;
- f) stopień niedostateczny- 1.

5) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie + i – z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.

6) Wymagania procentowe na poszczególne oceny z prac pisemnych.

Liczba punktów	Ocena
od 0 – 30%	Niedostateczny
od 31 – 49 %	Dopuszczający
od 50 – 69 %	Dostateczny
od 70 – 89 %	Dobry
od 90 – 101%	Bardzo dobry
od 102%	Celujący

7) Uczeń ma prawo przystąpić do poprawy sprawdzianu w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od dnia omówienia jego wyników.

8) Uczeń ma prawo znać szczegółowy zakres materiału, który objęty jest sprawdzianem.

9) Ocena śródroczna lub roczna jest wynikiem pracy ucznia w całym okresie lub roku.

10) Ocena ucznia jest jawna. Nauczyciel i uczeń dokonują wspólnej oceny, nauczyciel podaje swoją propozycję stopnia wraz z komentarzem.

11) Wszystkie oceny są na bieżąco notowane w dzienniku lekcyjnym .

12) Dwa razy w ciągu okresu uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, w tym np. brak zadania domowego. Wlicza się tu nieprzygotowanie z powodu choroby,(krótszej niż trzy dni), wyjazdu, spraw losowych. Zwolnienie to nie obowiązuje w przypadku sprawdzianów wcześniej zapowiedzianych. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami może ustalić inną liczbę możliwych usprawiedliwień tego typu.

13) Uczniowie biorący udział w olimpiadach i zawodach sportowych mają prawo do zwolnienia z wszystkich form sprawdzania wiadomości z wszystkich przedmiotów w tygodniu poprzedzającym olimpiadę i następnego dnia po jej zakończeniu.

- 14) Uczniowie biorący udział w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych sprawdzianów w dniu następnym.
- 15) Po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma prawo być objętym „programem ochronnym”. Jego długość i warunki uczeń ustala indywidualnie z nauczycielem.

## 5. Wymagania na poszczególne oceny:

### 1) Ocena niedostateczna:

- a) uczeń nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności, nawet przy pomocy nauczyciela,
- b) braki wiedzy i umiejętności są tak duże, że nie rokują ich usunięcia, nawet przy pomocy nauczyciela,
- c) nie mógłby z powodzeniem uczestniczyć w dalszym procesie kształcenia.

### 2) Ocena dopuszczająca:

- a) uczeń potrzebuje dużej pomocy nauczyciela do wykonania prostych poleceń,
- b) nie potrafi samodzielnie zdobywać wiedzy i umiejętności,
- c) braki, które wykazuje są możliwe do nadrobienia przy dużej pomocy nauczyciela, rodziców lub specjalistów (lekarz, psycholog, logopeda itp.),
- d) jest zmotywowany do pracy.

### 3) Ocena dostateczna:

- a) uczeń potrafi korzystać z podstawowych źródeł informacji przy pomocy nauczyciela lub zespołu klasowego,
- b) zazwyczaj jest komunikatywny w wypowiedziach,
- c) potrafi prawidłowo wykonać proste zadania,
- d) mało skutecznie dąży do opanowania najważniejszych umiejętności programowych.

### 4) Ocena dobra:

- a) uczeń potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
- b) samodzielnie wykonuje proste zadania, trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela lub przy pomocy grupy,
- c) zdarza mu się proponować twórcze rozwiązania,
- d) logicznie rozumuje i wyciąga wnioski,
- e) jest aktywny w czasie lekcji,
- f) opanował podstawowe umiejętności programowe.

### 5) Ocena bardzo dobra:

- a) uczeń sprawnie korzysta ze źródeł informacji podanych przez nauczyciela, samodzielnie wyszukuje dodatkowe źródła,
- b) dąży do samodzielnego rozwiązania postawionych zadań posługując się wielorakimi umiejętnościami,
- c) proponuje rozwiązania, próbuje (z powodzeniem lub bez) znaleźć nowe drogi dojścia do nich,
- d) w czasie lekcji jest aktywny,
- e) próbuje rozwiązywać dodatkowe zadania,
- f) wykazuje się myśleniem interdyscyplinarnym,
- g) dąży do opanowania ponadpodstawowych umiejętności.

### 6) Ocena celująca:

- a) uczeń spełnia warunki oceny bardzo dobrej,
- b) samodzielnie rozwiązuje postawione zadania posługując się wielorakimi umiejętnościami,
- c) opanował ponadpodstawowe umiejętności,
- d) osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, zawodach sportowych lub na innych płaszczyznach aktywności.

Nauczyciele przedmiotów opracują szczegółowe skale osiągnięć, zgodnie ze specyfiką i wymaganiami przedmiotowymi, a także możliwościami i potrzebami uczniów.

## 6. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania uwzględniając podstawę programową.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. 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) dostarczenie 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.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali ocen;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie, na prośbę ustną, lub pisemnie, na prośbę pisemną uzasadnia ustaloną ocenę.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi w czasie zajęć dydaktycznych, natomiast rodzicom (prawnym opiekunom) w czasie zebrań z rodzicami lub konsultacji indywidualnych. Jeśli rodzic jest nieobecny na zebraniu, czy konsultacjach sprawdzone pisemne prace kontrolne można dać do wglądu rodzicom do domu.
12. Dokumentacja egzaminacyjna (z egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub egzaminu sprawdzającego) udostępniona jest uczniom i ich rodzicom na wniosek złożony do dyrektora szkoły.

Dokumentacja ta udostępniana jest przez dyrektora szkoły lub wychowawcę na terenie szkoły, w uzgodnionym pomiędzy stronami terminie, nie podlega kserowaniu, skanowaniu i fotografowaniu.

13. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
14. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie.
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających.
  - 5) Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się (należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów o normie intelektualnej o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi) może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, edukacji informatycznej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego, informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
17. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Klasyfikacja:
  - 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 2) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu każdego roku, a jeśli w tym miesiącu są ferie zimowe to w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
  - 3) Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.



- 4) Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali ocen.
  - 5) Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ustnie ucznia w czasie zajęć edukacyjnych i jego rodziców (prawnych opiekunów) w czasie zebrań lub konsultacji indywidualnych o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  - 6) Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  - 7) 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.
  - 8) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
20. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
22. 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.
23. Uczeń nieklasyfikowany:
- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 dane zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  - 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  - 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
  - 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 6) Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

- 7) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  - 8) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 9) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 10) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 23 ppkt 2,3,4, przeprowadza komisja w skład której wchodzi :
    - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji
    - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 11) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 23 ppkt 2,3,4, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  - 12) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  - 13) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego; –
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania egzaminacyjne;
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 14) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 15) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  - 16) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”
- 24.
- 1) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 25
  - 2) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - 3) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 25.
- 25.
- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 3) Sprawdzian, o którym mowa w ppkt. 2), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ppkt. 1). Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 4) W skład komisji wchodzi:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w pkt.25, ppkt 4a, 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania sprawdzające;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - c) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - d) termin posiedzenia komisji;
  - e) imię i nazwisko ucznia;
  - f) wynik głosowani;
  - g) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 Protokół stanowi załącznik, do arkusza ocen ucznia.
- 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 25, ppkt 2a) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 10) Przepisy pkt. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

26.

- 1) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
- 2) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy i zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 3) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.
- 4) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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 z zastrzeżeniem pkt 25 ppkt 9.

- 5) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 6) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 7) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.26 ppkt 3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 8) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

27.

- 1) Poczawszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno -wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w ppkt. 4 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób, które wchodzi w skład komisji
  - c) termin egzaminu poprawkowego;
  - c) pytania egzaminacyjne;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

- 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 9) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

27. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej

i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w tej szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.

#### 28. Ocena zachowania.

- 1) Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- 2) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - ocenę z zajęć edukacyjnych
  - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
- 3) Śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

#### 29. Kryteria ocen z zachowania:

**ZACHOWANIE WZOROWE** otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:

1. W pełni wywiązuje się ze wszystkich szkolnych obowiązków:
  - a) nie spóźnia się, uzyskał maksymalnie 15 punktów ujemnych,
  - b) w terminie ustalonym przez wychowawcę przynosi usprawiedliwienia swoich nieobecności,
  - c) jest zawsze przygotowany do lekcji ( mogą zdarzyć się wypadki losowe),
  - d) przynosi potrzebne przybory i pomoce szkolne,
  - e) starannie odrabia wszystkie zadania domowe,
  - f) wzorowo wypełnia obowiązki przydzielone lub dobrowolnie podjęte na terenie klasy i szkoły,
  - g) w pełni przestrzega statutu i rozporządzeń szkolnych.
2. Cechuje go wysoka kultura osobista w stosunku do wszystkich osób zarówno w szkole, jak i poza nią:
  - a) używane słowa grzecznościowe są jego nawykiem,
  - b) widoczna jest dbałość o poprawność językową – nie używa słów uznanych powszechnie za obraźliwe lub wulgarne,
  - c) pozdrawia osoby starsze i przyjmuje właściwą postawę w czasie rozmowy z nimi,
  - d) dotrzymuje obietnicy,
  - e) mówi zawsze prawdę, reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów i koleżanek,
  - f) jest uczynny, koleżeński, tolerancyjny, chętnie pomaga innym,
  - g) dba o swój wygląd zewnętrzny, swoje przybory oraz nosi strój szkolny,
  - h) dba o mienie szkolne, czystość w klasie i szkole,
  - i) wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią.
3. Wykazuje własną inicjatywę angażując się w życie klasy i szkoły, bądź środowiska:
  - a) pomaga słabszym kolegom,
  - b) stara się być zawsze wzorem dla innych,
  - c) uczestniczy w konkursach szkolnych, miejskich, rejonowych i innych,

**ZACHOWANIE BARDZO DOBRE** otrzymuje uczeń, który:

1. Wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych:
  - a) nie spóźnia się, otrzymał punkty ujemne od 16 do 30,
  - b) jest zawsze przygotowany do lekcji
  - c) przestrzega zarządzeń dyrekcji szkoły, nauczycieli i pracowników.
2. Cechuje go wysoka kultura osobista w stosunku do wszystkich osób zarówno w szkole, jak i poza nią:
  - a) używane słowa grzecznościowe są jego nawykiem,
  - b) widoczna jest dbałość o poprawność językową – nie używa słów uznanych powszechnie za obraźliwe lub wulgarne),
  - c) pozdrawia osoby starsze i przyjmuje właściwą postawę w czasie rozmowy z nimi,
  - d) dotrzymuje obietnicy,
  - e) mówi zawsze prawdę, reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów i koleżanek,
  - f) jest uczynny, koleżeński,
  - g) wypełnia polecenia kolegów funkcyjnych,
  - h) nienagannie zachowuje się w szkole i miejscach publicznych,
  - i) dba o mienie szkolne, czystość w klasie i szkole,
  - j) dba o swój wygląd zewnętrzny oraz swoje przybory.

**ZACHOWANIE DOBRE** otrzymuje uczeń, który:

1. Wywiązuje się z powierzonych obowiązków szkolnych:

- a) uzyskał maksymalnie od 31 do 45 punktów ujemnych,
- b) jest właściwie przygotowany do lekcji,
- c) wypełnia obowiązki przydzielone w ramach zadań klasowych,
- d) przestrzega zarządzeń wychowawcy i dyrekcji szkoły.
- e) terminowo realizuje powierzone zadania (mogą mu się zdarzyć drobne uchybienia); jego wkład w pracę grupy jest widoczny.

2. Kultura osobista:

- a) nienagannie zachowuje się w szkole i miejscach publicznych,
- b) nie bierze udziału w bójkach, nie jest agresywny,
- c) używane słowa grzecznościowe są jego nawykiem,
- d) pozdrawia osoby starsze i przyjmuje właściwą postawę w czasie rozmowy z nimi,
- e) zdarzają mu się uchybienia, ale podjęte środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
- f) dba o mienie szkolne, czystość w klasie i szkole.

**ZACHOWANIE POPRAWNE** otrzymuje uczeń, który:

1. Wywiązuje się z powierzonych obowiązków szkolnych:

- a) uzyskał powyżej 45 punktów ujemnych,
- b) jest właściwie przygotowany do lekcji,
- c) wypełnia obowiązki przydzielone na terenie klasy,
- d) przestrzega zarządzeń wychowawcy i dyrekcji szkoły.
- e) często nie wywiązuje się z przydzielonych zadań; sam nie wnosi niczego w pracę grupy, jest nieterminowy.

2. Kultura osobista:

- a) uczeń zachowuje się poprawnie w stosunku do kolegów, jak i starszych,
- b) nie bierze udziału w bójkach, nie jest agresywny,
- c) zdarzają mu się uchybienia, ale podjęte środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek.

**ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE** otrzymuje uczeń, który:

1. Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych:

- a) uzyskał powyżej 45 punktów ujemnych,
- b) ucieka z niektórych lekcji, wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności w ustalonym terminie (przekracza dopuszczalnej ilości spóźnień - 12 lub do 15 godzin nieusprawiedliwionych),
- c) nie respektuje poleceń dyrektora i pracowników szkoły,
- d) uczeń ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (nie oddaje zadań domowych, nie czyta lektur, nie nosi potrzebnych przyborów szkolnych),
- e) przeszkadza w pracy grupy, nie przygotowuje zadań na czas, często jest nieobecny lub nieprzygotowany.

2. Kultura osobista:

- a) uczeń często zakłóca dyscyplinę pracy na lekcji,
- b) zaczepia kolegów, bierze udział w bójkach
- c) nie dba o swój wygląd zewnętrzny, niszczy swoje przybory i mienie szkoły,
- d) nie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, a jeśli reaguje to poprawa jest chwilowa,
- e) narusza dobre imię szkoły,
- f) dopuszcza się zachowań wskazujących na demoralizację lub będących czynem zabronionym (np. przemoc w stosunku do innych uczniów – słowna i fizyczna).

**ZACHOWANIE NAGANNE** otrzymuje uczeń, który:

1. Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych:

- a) uczeń uzyskał powyżej 45 punktów ujemnych,
- b) ucieka z lekcji, wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności w ustalonym terminie (powyżej 12 spóźnień i powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych),
- c) nie respektuje poleceń dyrektora i pracowników szkoły,
- d) uczeń ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.
- e) nie wykonuje żadnej pracy, negatywnie wpływa na pracę grupy, przeszkadza innym.

2. Kultura osobista

- a) uczeń zakłóca dyscyplinę pracy na lekcji,
- b) zaczepia kolegów, bierze udział w bójkach,
- c) nie dba o swój wygląd zewnętrzny, niszczy mienie szkoły,
- d) nie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły
- e) narusza dobre imię szkoły.
- f) dopuszcza się zachowań wskazujących na demoralizację lub będących czynem zabronionym.

3. Zachowanie naganne wystawia się uczniowi, który notorycznie nie respektuje poleceń nauczycieli i pracowników szkoły oraz nie przestrzega ustaleń statutu.

30. Ocenę z zachowania semestralną i końcową ustala się wg następującej skali:

Bazą wyjściową jest 100 punktów, które uczeń otrzymuje z chwilą rozpoczęcia roku szkolnego.

Słownie	Punktowo	Liczba punktów ujemnych
Wzorowe	131 i więcej	15 i mniej
Bardzo dobre	111-130	16-30
Dobre	81-110	31-45
Poprawne	51-80	powyżej 45
Nieodpowiednie	31-50	powyżej 45
Naganne	0-30	powyżej 45

- 1) Każdy nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca, co najmniej raz na dwa tygodnie jest zobowiązany do uzupełnienia wpisów w dzienniku lekcyjnym dotyczących udzielonych pochwał i uwag.
- 2) Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania ucznia w czasie zajęć z wychowawcą i rodziców w czasie zebrań lub konsultacji indywidualnych o ocenie zachowania. Informację przekazuje co najmniej raz w semestrze.
- 3) Ustala się następujące liczby punktów w konkretnych przypadkach zachowania ucznia:

Lp.	Punkty dodatnie za następujące zachowania	Liczba punktów	Częstotliwość oceny
1.	Sumienne uczęszczanie do szkoły mierzone procentową obecnością ucznia w szkole (frekwencja).	90-94% = 2 95-98% = 5 99-100% = 10	Raz w semestrze
2.	Uzyskanie tytułu laureata konkursów przedmiotowych, artystycznych, sportowych.	10	Za każdy konkurs
3.	Organizowanie działań na rzecz szkoły.	1-10	Za każde działanie
4.	Branie udziału w konkursach i akcjach wewnątrzszkolnych.	1-3	Za każdy konkurs/akcję
5.	Branie udziału w konkursach i akcjach pozaszkolnych.	1-5	Za każdy konkurs/akcję
6.	Odpowiednie reagowanie na zachowania niekulturalne, agresywne innych osób.	1-5	Za każde zdarzenie
7.	Działania na rzecz klasy (gazetki, ozdoby świąteczne, doposażenie klasy).	1-5	Za każde zdarzenie
8.	Pomoc w organizacji imprezy szkolnej/klasowej.	1-5	Za każde zdarzenie
9.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole/klasie (przewodniczącego, dyżurnego, ambasadora kultury itp.).	1-5	Za każde zdarzenie
10.	Zachowania pozytywne (np. koleżeństwo w czasie choroby, bezinteresowna pomoc w nauce, wspieranie integracji, kultura zachowania wobec osób starszych i rówieśników itp.).	1-5	Za każde zdarzenie
11.	Udział w akcjach charytatywnych, wolontariat, podejmowanie inicjatyw np. dotyczących ochrony środowiska, pomocy zwierzętom.	1-5	Za każde zdarzenie
12.	Pomoc nauczycielowi w czynnościach dydaktycznych/ w organizacji pracy na lekcji.	1-5	Za każde zdarzenie
13.	Pomoc nauczycielowi w przekazywaniu informacji klasie (podczas nieobecności nauczyciela), które skutkują wykonaniem danej prośby.	1-5	Za każde zdarzenie
14.	Strój galowy (garnitur+ odpowiednie obuwie / biała bluzka+ eleganckie spodnie, spódnica itp.)	1-5	Za każde zdarzenie

	+ odpowiednie obuwie) na akademiach, w filharmonii/podczas akcji sprawdzających itp.		
15.	Kulturalne zachowanie w miejscach publicznych (kinie, filharmonii, podczas wycieczek klasowych, transporcie itp.).	1-5	Za każde zdarzenie

Lp.	Punkty ujemne za następujące zachowania	Liczba punktów	Częstotliwość oceny
1.	Używanie urządzeń wymienionych w § 24 pkt 2 podpunkt 6 w czasie lekcji.	2	Za każde zdarzenie
2.	Przynoszenie do szkoły przedmiotów wartościowych bez pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów.	2	Za każde zdarzenie
3.	Przychodzenie do szkoły w niewłaściwym stroju szkolnym.	3	Za każde zdarzenie
4.	Spóźnianie się na lekcję, opóźnianie wyjazdu autobusu.	1	Za każde zdarzenie
5.	Ucieczka z lekcji.	5	Za każde zdarzenie
6.	Niedotrzymanie ustalonego terminu.	2	Za każde zdarzenie
7.	Opóźnienie usprawiedliwiania nieobecności powyżej 2 tygodni.	2	Za każde zdarzenie
8.	Przebywanie bez zgody nauczyciela poza terenem szkoły.	3	Za każde zdarzenie
9.	Niestosowanie się do poleceń nauczycieli.	1-5	Za każde zdarzenie
10.	Niestosowanie się do zarządzeń dyrektora szkoły.	1-10	Za każde zdarzenie
11.	Zachowywanie się w sposób agresywny, niekulturalny wobec innych uczniów.	1-5	Za każde zdarzenie
12.	Zachowywanie się w sposób nieuprzejmy, niekulturalny, agresywny w stosunku do nauczycieli lub pracowników szkoły.	1-10	Za każde zdarzenie
13.	Zachowanie łamiące zasady bezpieczeństwa.	3-10	Za każde zdarzenie
14.	Niewywiązywanie się z innych obowiązków ucznia.	1-3	Za każde zdarzenie

31. Uczniom, którzy w sposób szczególny realizują swoje obowiązki lub też w inny sposób wyróżniają się na tle społeczności szkolnej, mogą być udzielone pochwały lub przyznane nagrody. Szczególną formą nagrody jest wycieczka szkolna.

**Pochwały i nagrody:**

1. pochwała udzielona przez nauczyciela uczącego (2 p.);
2. pochwała udzielona przez wychowawcę (5p.);
3. pisemna pochwała udzielona przez dyrektora szkoły (10 p.);
4. pochwała udzielona przez dyrektora na forum szkoły lub list gratulacyjny do rodziców ucznia (15 p.);

32. Uczniom, którzy nie realizują podstawowych obowiązków uczniowskich lub uchybiają ustaleniom porządkowym i organizacyjnym szkoły, może być udzielona kara:

1. **upomnienia** w szczególności za:
  - a) naruszenie godności osobistej i nietykalności drugiego człowieka,
  - b) opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia i nieuzasadnione spóźnienia na lekcje,
  - c) samowolne opuszczenie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;



2. **nagany** w szczególności za:
    - a) niekulturalne odnoszenie się do nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
    - b) stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej wobec uczniów szkoły,
    - c) inne drastyczne naruszenie obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły i WSO;
  3. obniżenia liczby punktów bazowych w przypadku:
    - a) uwag nauczycieli uczących – do trzech (-2 p.)
    - b) uwag nauczycieli uczących – powyżej trzech (-3 p.)
    - c) uwag wychowawcy – (-5 p.)
    - d) pisemnego upomnienia dyrektora szkoły – (-10 p.)
    - e) nagany dyrektora szkoły z wpisaniem do akt – (-20 p.).
33. Ustala się następujące zasady:
1. uczeń, który 3-krotnie otrzymał uwagę za to samo przewinienie otrzymuje upomnienie wychowawcy;
  2. uczeń, który otrzymał dwa upomnienia wychowawcy i ponownie poważnie naruszył postanowienia Statutu Szkoły otrzymuje upomnienie dyrektora szkoły;
  3. uczeń, który otrzymał dwa upomnienia dyrektora szkoły i ponownie poważnie naruszył postanowienia Statutu Szkoły otrzymuje pisemną naganę dyrektora szkoły;
  4. uczeń, który w roku szkolnym otrzymał upomnienie dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż bardzo dobra;
  5. uczeń, który w roku szkolnym otrzymał naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż dobra.
34. Uzasadnienie oceny wychowawcy przedstawia na konferencji klasyfikacyjnej.
35. Dyrektor szkoły może udzielić uczniowi upomnienia, nagany lub pochwały na pisemny i udokumentowany wniosek organów organizacji środowiskowych, sportowych, kulturalnych i porządkowych odnoszący się do zachowania ucznia poza szkołą.
36. Dyrektor szkoły przyznaje nagrody i wyróżnienia dla uczniów SMS NOBILITO zgodnie z obowiązującym regulaminem.

## **REGULAMIN PRYZNAWANIA NAGRÓD I WYRÓŻNIEŃ DLA UCZNIÓW SMS „NOBILITO” W CZĘSTOCHOWIE**

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury i sportu,
  - celujące i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie
  - pracę społeczną – zaangażowanie w życie szkoły i środowiska,
  - 100% frekwencję.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na ustny wniosek wychowawcy oddziału, samorządu klasowego lub uczniowskiego, Rady Rodziców, opiekunów organizacji i kół zainteresowań lub inicjatywy osób spoza szkoły, po uprzednim udokumentowaniu wniosku.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwalna udzielona przez nauczyciela uczącego na forum klasy
  - 2) pochwalna udzielona przez wychowawcę na forum klasy
  - 3) pochwalna udzielona przez dyrektora na forum klasy / szkoły
  - 4) pisemna pochwalna udzielona przez dyrektora
  - 5) dyplom uznania
  - 6) brązową, srebrną lub złotą odznakę wzorowego ucznia
  - 7) przyznanie statuetki o nazwie "NOBILITKA"
  - 8) list gratulacyjny dla rodziców ucznia
4. W klasach czwartych i piątych za średnią 4,75 i więcej oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie uczeń otrzymuje dyplom wzorowego ucznia.

5. W klasach szóstych, siódmych i ósmych za średnią 4,75 i więcej oraz bardzo dobre zachowanie lub wzorowe zachowanie uczeń otrzymuje odpowiednio brązową, srebrną i złotą odznakę wzorowego ucznia.
6. Statuetkę NOBILITKĘ otrzymuje uczeń który:
  - uzyskał najwyższą średnią ocen wśród uczniów klas czwartych, piątych, szóstych, siódmych i ósmych,
  - posiada wzorowe zachowanie,
  - był uczniem SMS „NOBILITO” przez cały rok szkolny
 Jeśli zdarzy się sytuacja, że kilku uczniów będzie miało takie same osiągnięcia o przyznaniu NOBILITKI decyduje dyrektor po konsultacjach z Radą Pedagogiczną.
7. List gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia, który otrzymał statuetkę „NOBILITKA”.

### 37 Postanowienia końcowe

1. W przypadku braku możliwości wystawienia ocen klasyfikacyjnych z przedmiotu przez uprawnione osoby ocenę wystawia zespół nauczycieli w składzie wychowawca klasy oraz dwóch nauczycieli uczących w danej klasie lub trzech nauczycieli wskazanych przez dyrektora.
2. W wypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład zespołu wchodzi psycholog oraz dwóch nauczycieli uczących w danej klasie.

## § 35

### **Formy opieki i pomocy uczniom potrzebującym tej opieki.**

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają specjalnych form opieki i pomocy szkoły podstawowej organizuje:
  - 1) Zajęcia wyrównujące ich braki programowe.
  - 2) Indywidualne konsultacje udzielane uczniowi przez nauczyciela przedmiotu.
  - 3) Indywidualną opiekę wychowawczą.
  - 4) Indywidualną pomoc psychologiczną.
  - 5) Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne
  - 6) Kierowanie uczniów na konsultacje pedagogiczno - psychologiczne do PPP oraz przestrzeganie zaleceń wynikających z opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej.
  - 7) Pomoc materialną w postaci stypendium naukowego.
  - 8) Współpracą ze środowiskiem domowym ucznia.
2. W organizacji poszczególnych form opieki i pomocy, o których mowa wyżej szkoła podstawowa współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną.
3. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz pomoc specjalistyczną w zakresie
  - 1) Konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom.
  - 2) Specjalistycznej diagnozy lub terapii w indywidualnych przypadkach.
  - 3) Współuczestnictwa w doształcaniu nauczycieli.
  - 4) Współuczestnictwa w pedagogizacji rodziców.
  - 5) Organizacji zajęć tematycznych z zespołami uczniowskimi.
4. Współdziałanie szkoły z poradniami odbywa się na wniosek:
  - 1) Szkoły (organy szkoły).
  - 2) Rodziców.
  - 3) Uczniów.
  - 4) Poradni (odpowiedź na ofertę poradni).

## § 36

1. Funkcjonowanie wewnątrzszkolnego oceniania podlega ewaluacji po zakończeniu roku szkolnego.
2. Nowelizacja Statutu następuje na wniosek organów Szkoły, po przeprowadzonej ocenie jego funkcjonowania, na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która może dokonać zmian w drodze uchwały, po zapoznaniu się z opinią Rady Rodziców. Zmiany ostateczne uchwała osoba prowadząca.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się aktualne rozporządzenie ministra ds. oświaty i wychowania w sprawie oceniania i klasyfikowania uczniów i prawie oświatowym.
4. Nowelizacja Statutu Szkoły zatwierdzana jest uchwałą Zarządu Fundacji, poprzedzona uchwałą Rady Pedagogicznej.

Zmiany zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej SMS NOBILITO dnia 30 sierpnia 2019r.  
Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019