

## Statut

### Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego Marcina Gortata w Poznaniu

**Adresy Szkoły:**

- ul. Szamotulska 33, 60-365 Poznań

## **Rodział 1** **Nazwa i typ szkoły**

### § 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego Marcina Gortata w Poznaniu.
2. Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego Marcina Gortata w Poznaniu jest szkołą podstawową mistrzostwa sportowego dla młodzieży.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach, dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
  - 1) etap I: oddziały I - III (edukacja wczesnoszkolna),
  - 2) etap II: oddziały IV – VIII.
- 3) Uczeń, kończąc szkołę przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, który organizowany jest zgodnie z wytycznymi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- 4) Uczeń, kończąc oddział gimnazjalny przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, który organizowany jest zgodnie z wytycznymi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

### § 2.

Osobą prawną prowadzącą szkołę jest: MG13 Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 0000338722 z siedzibą w Łodzi pod adresem Al. Pamięci Ofiar Litzmanstadt Getto 5A, 91-859 Łódź.

### § 3.

1. Szkoła ma siedzibę w Poznaniu przy ul. Szamotulskiej 33.
2. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w budynkach szkolnych w Poznaniu przy ul. Szamotulskiej 33.
3. Szkoła korzysta także z wynajmowanych obiektów i urządzeń sportowych.

### § 4.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

### § 5.

1. Ilekroć w dalszych zapisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Mistrzostwa Sportowego Marcina Gortata w Poznaniu;
  - 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego Marcina Gortata w Poznaniu;
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 6.

1. Cele szkoły:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 3) wychowanie młodzieży w duchu humanizmu, poszanowania zasad tolerancji oraz postaw patriotycznych;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 5) przygotowanie młodzieży do życia i funkcjonowania we współczesnym społeczeństwie demokratycznym.

2. Do zadań szkoły należy:

- 1) tworzenie optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją zajęć dydaktycznych;
- 2) tworzenie środowiska wychowawczego wspomagającego wszechstronny rozwój młodzieży;
- 3) wyposażenie uczniów w rzetelną wiedzę i umiejętności umożliwiające ukończenie szkoły i dalsze kształcenie;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) prowadzenie poradnictwa w zakresie kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
- 6) kształtowanie nawyku prowadzenia i propagowania zdrowego trybu życia;
- 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 8) stosowanie technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 9) kształtowanie postaw sprzyjających rozwojowi indywidualnemu i społecznemu uczniów;
- 10) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 11) kształtowanie wysokich umiejętności posługiwania się językiem polskim;
- 12) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania na zajęciach dydaktycznych.

#### § 7.

Kształcenie i wychowanie w szkole służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

#### § 8.

Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

#### § 9.

Szkoła realizuje określone zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności:

1. zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach sportowych, w czasie przerw międzylekcyjnych i przy zbiorowych wyjściach poza obręb szkoły;
2. nakłada na nauczyciela obowiązek pełnienia dyżurów zatwierdzonych przez dyrektora w harmonogramie;
3. nakłada na nauczyciela obowiązek zgłaszania dyrektorowi szkoły informacji o wszelkich zagrożeniach dla zdrowia i życia ucznia.

#### § 10.

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez realizowanie własnego programu wychowawczego w oparciu o uniwersalny system wartości, tradycje narodu polskiego, ogólnoludzkie normy moralne, Powszechną Deklarację Praw Człowieka i Konwencję Praw Dziecka, zachowując poszanowanie dla odrębności światopoglądowej i zasady tolerancji wyznaniowej.
2. Środowisko wychowawcze szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, uczniowie i rodzice.
3. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
4. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje również ze środowiskiem lokalnym.

#### § 11.

Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

#### § 12.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;

- 8) warsztatów.
2. Szkoła podejmuje działania zapobiegania patologiom i uzależnieniom, prowadzi zajęcia z zakresu profilaktyki.

### § 13.

Wymienione cele i zadania szkoła realizuje w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny.

## **Rozdział 3** **Organy szkoły**

### § 14.

Organami szkoły są:

1. dyrektor,
2. rada pedagogiczna

### § 15.

Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje osoba prowadząca szkołę.

### § 16.

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez osobę prowadzącą.

#### § 17.

1. Rada pedagogiczna stanowi kolegialny organ szkoły w realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa.

#### § 18.

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
4. ustalanie zasad organizacji doskonalenia zawodowego;
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego dla doskonalenia pracy szkoły;
6. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

#### § 19.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał 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.

#### § 20.

1. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej jeden cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych /zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 7) wnioski o indywidualny tok albo program nauki.
2. Rada pedagogiczna wyraża opinię uzgodnioną w drodze głosowania.

#### § 21.

Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

#### § 22.

Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 23.

1. Działające w szkole organy współdziałają ze sobą, informując się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności. Organy szkoły przyjmują w swojej pracy zasadę nieingerowania we wzajemne kompetencje.
2. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.
3. Ewentualne spory między organami są rozwiązywane w drodze mediacji.
4. W przypadku nieuzyskiwania konsensusu sporządzany jest protokół rozbieżności, który przekazywany jest do rozpatrzenia osobie prowadzącej szkołę.
5. Decyzję dotyczącą rozwiązania sporu wydaje osoba prowadząca szkołę.

### **Rodział 4** **Organizacja szkoły**

#### § 24.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie lekcyjnym. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
2. Dyrektor ustala czas trwania przerw między lekcjami.
3. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, mogą też odbywać się poza szkołą. Taką formą są zajęcia sportowe w obiektach sportowych wynajmowanych w tym celu przez szkołę.

#### § 25.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora.
2. Dyrektor ustala liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach.

#### § 26.

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy.
3. Pierwszy okres kończy się wraz z końcem roku kalendarzowego.

#### § 27.

1. Nauka w danym oddziale odbywa się zgodnie z programem wpisanym do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Wyboru programu nauczania dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, uwzględniając możliwości i zainteresowania uczniów.
3. Nauczyciel może opracować program własny, w zespole albo wykorzystać program innego autorstwa.
4. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku szkolnego program nauczania. Programy tworzą szkolny zestaw programów nauczania.
5. Szkolny zestaw programów nauczania uwzględnia całość podstawy programowej przewidzianej dla danego etapu edukacyjnego.
6. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w oddziałach I–III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w oddziałach IV–VIII szkoły podstawowej przedstawiają Dyrektorowi szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danych oddziałów – w przypadku oddziałów I–III szkoły podstawowej;
  - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danych oddziałów – w przypadku oddziałów IV–VIII szkoły podstawowej;
7. W szkole realizowane mogą być programy autorskie, innowacje pedagogiczne, a także poszerzone działy tematyczne w poszczególnych oddziałach, rozwijające podstawy programowe przedmiotów ogólnokształcących w zakresie obowiązujących przepisów.
8. W szkole mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne począwszy od klasy VII.

#### § 28.

1. Dyrektor, po uwzględnieniu opinii rady pedagogicznej dotyczącej organizacji pracy szkoły oraz planowanej ilości oddziałów, podejmuje decyzje o podziale oddziałów na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, jak nauczanie języków obcych, wychowanie fizyczne, religia oraz zajęcia na poziomie rozszerzonym wybrane przez uczniów mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.



#### § 29.

Dyrektor szkoły może przyjmować słuchaczy ośrodków kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

#### § 30.

1. Wejście do szkoły oraz teren szkolny objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Zasady wejścia do szkoły i wyjścia ze szkoły w trakcie zajęć edukacyjnych orkeśla zarządzenie dyrektora szkoły.
2. Szkoła współpracuje z Policją, Strażą Miejską oraz jednostką Państwowej Straży Pożarnej w działaniach służących podnoszeniu bezpieczeństwa dzieci i młodzieży, w tym w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który samowolnie opuścił teren szkoły lub miejsca gdzie odbywają się zajęcia organizowane przez szkołę.

#### § 31.

Dziennik lekcyjny jest prowadzony w formie elektronicznej.

#### § 32.

W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Wicedyrektora szkoły powołuje i odwołuje osoba prowadząca szkołę. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez osobę prowadzącą.

#### § 33.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne gromadzone są w bibliotece szkolnej.
2. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

#### § 34.

1. Szkoła realizuje program szkolenia mistrzostwa sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego etapu edukacyjnego.
2. Szkolenie sportowe realizowane jest z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych własnych oraz innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między osobą prowadzącą szkołę, a danym podmiotem.
3. Szkolenie sportowe w oddziałach mistrzostwa sportowego jest realizowane na podstawie programów szkolenia opracowanych przez dany polski związek sportowy i zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
4. Szkoła realizuje program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej lub szkołami wyższymi prowadzącymi studia na kierunku wychowanie fizyczne. Współpraca może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i odnowy

biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych. Warunki współpracy określa umowa zawarta pomiędzy osobą prowadzącą szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, innym stowarzyszeniem kultury fizycznej lub szkołą wyższą prowadzącą studia na kierunku wychowanie fizyczne.

5. W szkole realizuje się następujące etapy szkolenia mistrzostwa sportowego:
  - 1) ukierunkowany - mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
  - 2) specjalistyczny.
6. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w szkole wynosi co najmniej 16 godzin.
7. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w szkole dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą, na podstawie programu szkolenia sportowego, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, dyscypliny i dziedziny sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
8. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego etapu edukacyjnego.
9. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe.
10. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w szkole jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia sportowego przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
11. W uzasadnionych przypadkach uczniowie szkoły, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
12. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego okresu do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
13. Uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania zapewnia się w okresie pobierania nauki możliwość zakwaterowania w internacie lub bursie oraz możliwość wykupienia całodziennego wyżywienia w pełni pokrywającego ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania – możliwość wykupienia jednego pełnowartościowego posiłku dziennie.
14. Uczniowie szkoły biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
15. Do treningu mistrzostwa sportowego dopuszczeni są wyłącznie uczniowie posiadający aktualne orzeczenie lekarskie o stanie zdrowia, wydane przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej.
16. Szkoła nie organizuje badań sportowych dla uczniów.

## § 35.

1. Szkoła ściśle współpracuje z rodzicami w celu zapewnienia wszechstronnego rozwoju dziecka.
2. Rodzice powinni zapoznać się ze statutem, ofertą edukacyjną, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania

oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania, a także przeprowadzania egzaminów.

#### § 36.

Rodzice mają prawo do:

1. uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
2. wypisania dziecka ze szkoły na własne żądanie;
3. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
4. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
5. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
6. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

#### § 37.

1. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole zebrania z rodzicami.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez bieżące kontakty (indywidualne rozmowy, spotkania z nauczycielami, wychowawcami i trenerami).

#### § 38.

1. Do szkoły przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę medycyny sportowej;
  - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły;
  - 3) uzyskali pozytywną opinię trenera zatrudnionego w szkole oraz klubu partnerskiego, odnośnie predyspozycji do specjalistycznego szkolenia mistrzostwa sportowego w danej dyscyplinie.
  - 4) przeszli test sprawności fizycznej
2. Rekrutacja odbywa się na podstawie:
  - 1) wypełnionego formularza zgłoszeniowego;
  - 2) pisemnej zgody rodziców;
  - 3) zaświadczenia lekarza medycyny sportowej o braku przeciwwskazań do uprawiania sportu;
  - 4) uzyskali pozytywną opinię trenera zatrudnionego w szkole oraz klubu partnerskiego
  - 5) wyników testów sprawności fizycznej, przeprowadzonych przez trenerów szkoły;
  - 6) oceny z zachowania jaką uczeń otrzymał w ostatniej klasyfikacji rocznej lub śródrocznej, przy czym nie może to być ocena niższa niż poprawna.
3. Szkoła może odmówić przyjęcia ucznia w następujących przypadkach:
  - 1) negatywnej opinii lekarza sportowego;
  - 2) negatywnej opinii trenerów oraz klubu partnerskiego,
  - 3) nieodpowiedniej lub nagannej oceny z zachowania jaką uczeń otrzymał w ostatniej klasyfikacji rocznej lub śródrocznej.
4. Testy sprawności fizycznej.

- 1) każdy uczeń przystępuje do testów sprawnościowych organizowanych w podanych wcześniej terminach przez szkołę;
- 2) ćwiczenia wchodzące w skład testu przygotowane są przez trenerów z uwzględnieniem specyfiki dyscypliny sportowej;
- 3) po wykonaniu wszystkich prób, najlepsze wyniki zapisuje się, na tej podstawie tworzony jest ranking i ustalane są obowiązkowe minima kwalifikujące do szkoły;
- 4) termin testu ustala dyrektor;
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających powyższe warunki, niż liczba wolnych miejsc w szkole, brane pod uwagę są oceny na świadectwie ukończenia ostatniej klasy szkoły podstawowej.
6. Decyzję o przyjęciu lub odmowie przyjęcia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
7. Szkoła prowadzi nabór w sposób ciągły.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### § 39.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### § 40.

1. Zadaniem niepedagogicznych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości.
2. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników niepedagogicznych regulują odrębne przepisy.

#### § 41.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela w szczególności należą:
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) przestrzeganie zapisów statutu;
  - 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
  - 4) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów;
  - 5) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 6) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 7) troska o poprawność językową uczniów;
  - 8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;

- 9) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 10) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
  - 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
  - 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 14) sumienne realizowanie czynności dodatkowych powierzonych przez dyrektora;
  - 15) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 16) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 17) współpraca w zapobieganiu i walce z uzależnieniami;
  - 18) wybór programów nauczania;
  - 19) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szczegółowe zadania i kompetencje nauczycieli zostały określone w indywidualnych zakresach ich obowiązków.

#### § 42.

1. Dyrektor szkoły w każdym roku szkolnym powołuje zespoły zadaniowe, których członkami zostają nauczyciele.
2. Zespoły zadaniowe realizują zadania wynikające z opracowanego przez nich, na początku każdego roku szkolnego, planu pracy.

#### § 43.

Nauczyciel ma prawo do:

1. poszanowania swojej godności;
2. uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych;
3. właściwie zorganizowanej pracy, rzetelnej oceny i godnego wynagrodzenia;
4. decydowania o doborze metod, programu nauczania, podręczników i pomocy dydaktycznych;
5. prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami i po uzyskaniu akceptacji dyrektora;
6. suwerenności w ocenianiu pracy uczniów;
7. korzystania ze wsparcia i pomocy bardziej doświadczonych nauczycieli;
8. poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z rodzicami;
9. oczekiwania współpracy ze strony rodziców zarówno w obszarze edukacyjnym jak i wychowawczym.

#### § 44.

1. Na czele każdego oddziału stoi nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
3. Wychowawca w szczególności powinien:
- 1) diagnozować warunki życia swoich wychowanków;
  - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami i trenerami w celu koordynacji działań wychowawczych;
  - 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia;
  - 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się uczniów;
  - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierające się na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej;
  - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowania uczniów.
4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 45.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga w szczególności należy:
  - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania ich mocnych stron;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Nauczyciel pedagog tworzy program wychowawczo-profilaktyczny, w którym szczegółowo określa jego cele i zadania w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciel pedagog prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy pedagogicznej.

#### § 46.

1. Trener ma obowiązek regularnego wpisywania do dziennika elektronicznego frekwencji, tematów oraz ocen z zajęć wychowania fizycznego.
2. Trener ma obowiązek regularnego wpisywania do dziennika zajęć pozalekcyjnych frekwencji, tematów oraz ocen z zajęć z prowadzonej dyscypliny sportowej.
3. Trener jest odpowiedzialny za uczniów od momentu ich wejścia do szatni przed treningiem do momentu opuszczenia obiektu sportowego po treningu.
4. Trener prowadzi ewidencję i jest odpowiedzialny za dokumentację ważności badań sportowych uczniów. Obowiązkiem trenera jest regularne sprawdzanie tej dokumentacji i informowanie uczniów o kończącej się ważności badań. Dopełnienie obowiązku posiadania ważnych badań lekarskich spoczywa na uczniu i jego rodzicach.
5. Trener informuje dyrektora szkoły o zamiarze zwolnienia uczniów z lekcji na zawody sportowe. Najpóźniej dwa dni przed terminem zwolnienia na zawody trener dostarcza imienną listę zwolnionych do dyrektora szkoły.
6. Trener aktywnie uczestniczy w rekrutacji uczniów do szkoły. Trener ustala z dyrektorem szkoły oraz organem prowadzącym szkołę plan rekrutacji.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### § 47.

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 podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

#### § 48.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. pomaganie uczniom w planowaniu ich rozwoju poprzez wyrabianie nawyku systematycznej pracy oraz obiektywnej i twórczej samooceny;
2. wyrobienie u ucznia motywacji do dalszej pracy i podnoszenia poziomu swego wykształcenia i samorozwoju;
3. dostarczanie rodzicom informacji zwrotnej o postępach uczniów w opanowaniu wiedzy, trudnościach w uczeniu się, specjalnych uzdolnieniach ucznia, predyspozycjach osobowościowych do pełnienia określonych funkcji w społeczeństwie, trudnościach w funkcjonowaniu w grupie i zaburzeniach natury emocjonalnej;

4. umożliwianie nauczycielom doskonalenia swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 49.

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. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
4. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### § 50.

Ocenie podlegają:

1. wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych;
2. umiejętności pracy w grupie;
3. umiejętności komunikacyjne;
4. umiejętności działania i współistnienia w społeczeństwie;
5. umiejętności pokonywania własnych słabości.

#### § 51.

Oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania dzielą się na:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne śródroczne;
3. klasyfikacyjne roczne;
4. klasyfikacyjne końcowe;

#### § 52.

1. Oceny osiągnięć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 ;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.



2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny od 2 do 6.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena 1.
4. Skala ocen częściowych powiększa się o oceny z plusem i minusem (przy górnej i dolnej granicy punktowej). Wartość ocen z plusem to wartość danej oceny +0,5. Wartość oceny z minusem to ocena niższa o – 0,25.

#### § 53.

1. Na wszystkich przedmiotach obowiązują te same formy zapisu ocen.
2. W dziennikach dopuszcza się wpisy bz – oznaczający brak zaliczenia i np – oznaczający nieprzygotowanie.

#### § 54.

1. Wymagania edukacyjne nauczyciele opracowują na podstawie:
  - 1) podstawy programowej;
  - 2) programu nauczania;
  - 3) ilości przydzielonych godzin danego przedmiotu w cyklu nauczania;
  - 4) możliwości uczniów.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

#### § 55.

1. Każdy uczeń jest informowany o uzyskaniu każdej oceny wraz z uzasadnieniem, niezwłocznie po jej wpisaniu do dziennika elektronicznego.
2. Źródłem bieżącej informacji o ocenach, dostępnym dla rodziców w każdej chwili jest dziennik elektroniczny.
3. Prace pisemne przechowywane są u nauczyciela do końca roku szkolnego, w którym się odbyły.
4. Rodzic ma możliwość wglądu do pracy pisemnej w szkole, u nauczyciela przedmiotu.

#### § 56.

Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

#### § 57.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę nie tylko wyniki, a także wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w lekcjach.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać również pod uwagę wyniki osiągnięte podczas szkolenia mistrzostwa sportowego.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego i treningach, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres ten uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

#### § 58.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
2. Za drugi język rozumie się język objęty mniejszym wymiarem godzin.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

#### § 59.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbanie o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbanie o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Oceny klasyfikacyjne zachowania dokonuje się wg skali:
  - 1) wzorowe - (wz);
  - 2) bardzo dobre - (bdb);
  - 3) dobre - (db);
  - 4) poprawne - (popr);
  - 5) nieodpowiednie - (ndp);
  - 6) naganne - (ng).
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

#### § 60.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywania uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W ocenianiu stosowane są odpowiednie dla każdego przedmiotu formy i metody oceniania.
3. Istotą oceniania bieżącego jest jego systematyczność przez cały rok szkolny.
4. Sprawdzanie poziomu osiągnięć ucznia prowadzi każdy nauczyciel poprzez:

1) sprawdziany:

- a) sprawdzianów nie może być więcej niż 1 dziennie, a w tygodniu - nie więcej niż 3, przy czym uczniowie muszą być powiadomieni o zakresie i terminie z tygodniowym wyprzedzeniem,
- b) nauczyciel termin sprawdzianu wpisuje do terminarza w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem,
- c) w dniu, w którym odbywa się zapowiedziany sprawdzian, mogą odbywać się również kartkówki,
- d) sprawdzian musi być poprzedzony lekcją powtórzeniową,
- e) nauczyciel jest zobowiązany ocenić sprawdzian w ciągu dwóch tygodni i powiadomić ucznia o wystawionej ocenie wpisem do dziennika,
- f) Sprawdziany oceniane są według następujących przeliczników:

% uzyskanych punktów	Ocena
Poniżej 40% wszystkich punktów	niedostateczny
Od 40% do 50%	dopuszczający
Od 51% do 70%	dostateczny
Od 71% do 85%	dobry
Od 86% do 95%	bardzo dobry
Od 96% do 100%	celujący

- g) w przypadku nieobecności termin napisania sprawdzianu określa nauczyciel przedmiotu

2) kartkówki:

- a) kartkówka to praca pisemna trwająca do 20 minut,
- b) obejmuje ona maksymalnie 3 ostatnie tematy lekcji,
- c) kartkówka nie musi być zapowiedziana,
- d) jeśli jest zapowiedziana, uczeń nie może w tym dniu zgłosić nieprzygotowania,
- e) nauczyciel jest zobowiązany ocenić kartkówkę w ciągu dwóch tygodni i powiadomić ucznia o wystawionej ocenie wpisem do dziennika,
- f) kartkówki nie podlegają poprawie.

3) odpowiedzi ustne;

4) indywidualne pisemne prace na lekcji;

5) prace długoterminowe;

6) prace domowe;

7) aktywność na lekcji.

5. Nieprzygotowania:
  - 1) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie tyle razy w okresie, ile godzin danego przedmiotu przypada w tygodniu, ale nie więcej niż 3;
  - 2) nieprzygotowanie uczeń zgłasza niezwłocznie po wejściu do sali lekcyjnej;
  - 3) zgłoszone nieprzygotowanie zwalnia z kartkówki, jeśli nie była ona zapowiedziana;
  - 4) uczeń nie ma prawa zgłaszać nieprzygotowania, jeżeli po wystawieniu proponowanych ocen śródrocznych albo rocznych nie ma podstaw do jego klasyfikowania;
  - 5) w przypadku nieobecności trwającej co najmniej 7 dni uczeń ma prawo do uzupełnienia zaległości w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły;
  - 6) w przypadku nieobecności trwającej krócej niż 7 dni uczeń ma obowiązek być przygotowanym do lekcji;
6. Minimalna liczba ocen częściowych w okresie na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż 3.
7. Wagi ocen obowiązujące w szkole:
  - 1) sprawdziany – waga 3
  - 2) kartkówki – 2
  - 3) odpowiedzi ustne – 2
  - 4) indywidualne pisemne prace na lekcji – 2
  - 5) prace długoterminowe – 2
  - 6) prace domowe – 1
  - 7) aktywność na lekcji - 1
8. Warunki poprawy sprawdzianu:
  - 1) uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu do 14 dni od daty ocenienia. Obydwie oceny są wpisywane do dziennika i brane pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej;
  - 2) uczeń, który otrzymał w klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną, zobowiązany jest uzupełnić zakres materiału przewidziany za ten okres, w terminie i formie wskazanej przez nauczyciela uczącego.

#### § 61.

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie:
  - 1) śródroczne;
  - 2) roczne;
  - 3) końcowe.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału, na 21 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

informują uczniów oraz rodziców ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym jako oceny przewidywanej.

6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i wpisują ją do dziennika elektronicznego odpowiednio jako ocenę śródroczną lub roczną.
7. Wystawiana uczniowi klasyfikacyjna ocena roczna jest oceną całoroczną. Stosowana jest zasada średniej ważonej.
8. Oceny śródroczne i roczne są wystawiane zgodnie z poniższą tabelą:

Średnia ocen	Ocena
1 – 1,74	niedostateczny
1,75 – 2,74	dopuszczający
2,75 – 3,50	dostateczny
3,51 – 4,50	dobry
4,51 – 5,24	bardzo dobry
5,25 – 6,0	celujący

9. Uczeń, który był laureatem olimpiad i konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim otrzymuje najwyższą ocenę z przedmiotu, którego dotyczył konkurs.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
11. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych, otrzymał ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
12. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
13. 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 opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 62.

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

#### § 63.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami po złożeniu przez ucznia pisemnego wniosku do dyrektora szkoły wyrażającego wolę przystąpienia ucznia do tego egzaminu.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### § 64.

1. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje zakres materiału omówiony w okresie klasyfikacji. Zagadnienia na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w formie pisemnej.
2. Uczeń ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela po odbiór zagadnień najpóźniej na 14 dni przed radą pedagogiczną.
3. Uczeń potwierdza odbiór zagadnień własnoręcznym podpisem.

#### § 65.

Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości zdawania egzaminu poprawkowego albo sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

#### § 66.

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok albo program nauki.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą. Uczeń taki nie zdaje egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który przyszedł z innej szkoły, w której nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale, do którego został przyjęty.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń, który przeszedł z innej szkoły, w której uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale, do którego został przyjęty i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przeszedł.

#### § 67.

1. Egzamin klasyfikacyjny odbywający się z powodu braku podstaw do wystawienia oceny oraz z powodu realizowania przez ucznia indywidualnego toku albo programu nauki przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Egzamin klasyfikacyjny odbywający się z powodu realizowania przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą oraz z powodu przejścia ucznia z innej szkoły, w której nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale,

do którego został przyjęty, jak również uczeń, który przeszedł z innej szkoły, w której uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale, do którego został przyjęty i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przeszedł, przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
3. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
  4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  6. Część pisemna egzaminu klasyfikacyjnego trwa maksymalnie 45 minut.
  7. Część ustna egzaminu klasyfikacyjnego składa się z zestawu trzech pytań otwartych.
  8. Uczeń otrzymuje pozytywną ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego jeżeli średnia arytmetyczna z obu jego części wynosi co najmniej 2.
  9. Egzamin klasyfikacyjny oceniany jest według następujących przeliczników:

% uzyskanych punktów	Ocena
Poniżej 40% wszystkich punktów	niedostateczny
Od 40% do 50%	dopuszczający
Od 51% do 71%	dostateczny
Od 71% do 85%	dobry
Od 86% do 95%	bardzo dobry
Od 96% do 100%	celujący

10. Uczeń zostaje poinformowany o wyniku egzaminu klasyfikacyjnego w dniu jego przeprowadzenia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) 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.

## § 68.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jego termin wyznacza dyrektor szkoły po złożeniu przez ucznia pisemnego wniosku do dyrektora szkoły wyrażającego wolę przystąpienia ucznia do tego egzaminu.

2. 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.

#### § 69.

1. Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału omówiony w okresie klasyfikacji.
2. Zagadnienia na egzamin poprawkowy przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w formie pisemnej.
3. Uczeń ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela po odbiór zagadnień najpóźniej w dzień zakończenia zajęć dydaktycznych.
4. Uczeń potwierdza odbiór zagadnień własnoręcznym podpisem.

#### § 70.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia z uczniem zdającym egzamin, 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.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Część pisemna egzaminu poprawkowego trwa maksymalnie 45 minut.
6. Część ustna egzaminu poprawkowego składa się z zestawu trzech pytań otwartych.
7. Uczeń otrzymuje pozytywną ocenę z egzaminu poprawkowego jeżeli średnia arytmetyczna z obu jego części wynosi co najmniej 2.
8. Egzamin poprawkowy oceniany jest według następujących przeliczników:

% uzyskanych punktów	Ocena
Poniżej 40% wszystkich punktów	niedostateczny
Od 40% do 50%	dopuszczający
Od 51% do 70%	dostateczny
Od 71% do 85%	dobry
Od 86% do 95%	bardzo dobry
Od 96% do 100%	celujący

9. Uczeń zostaje poinformowany o wyniku egzaminu poprawkowego w dniu jego przeprowadzenia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;



- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) 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.

#### § 71.

Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości zdawania sprawdzianu wiedzy i umiejętności.

#### § 72.

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
2. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 73.

1. Oceny klasyfikacyjnej zachowania dokonuje wychowawca oddziału po uzyskaniu opinii:
  - 1) nauczycieli uczących w oddziale;
  - 2) ocenianego ucznia;
  - 3) zespołu klasowego.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promowanie do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### § 74.

Tryb wystawiania oceny zachowania:

1. wychowawcy oddziałów, na 21 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, informują uczniów oraz rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;
2. na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca oddziałów wystawia ocenę zachowania;
3. przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Uczniowi, który w danym okresie klasyfikacji ma od 50 do 100 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności, ocena zachowania zostaje obniżona o 1 stopień, zaś uczniowi, który w danym okresie klasyfikacji ma powyżej 100 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności, ocena zachowania zostaje obniżona o 2 stopnie.

4. Uczniowi, który w danym okresie klasyfikacji ma od 5 do 10 spóźnień, ocena zachowania zostaje obniżona o 1 stopień, zaś uczniowi, który w danym okresie klasyfikacji ma powyżej 10 spóźnień, ocena zachowania zostaje obniżona o 2 stopnie.
5. Powyższe warunki obniżenia oceny zachowania sumują się.

#### § 75.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### § 76.

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
2. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

#### § 77.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 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.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - 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;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - wychowawca oddziału,
  - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.
3. Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne z uczniem składającym zastrzeżenia do oceny, może być zwolniony z udziału w pracy komisji. 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.

#### § 78.

- Ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 79.

- Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - termin sprawdzianu,
    - imię i nazwisko ucznia,
    - zadania sprawdzające,
    - ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
    - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - termin posiedzenia komisji,
    - imię i nazwisko ucznia,
    - wynik głosowania,
    - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- Przepisy powyższe 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.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły**

#### § 80.

Uczeń ma prawo:

1. otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod i zasad nauczania,
2. uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
3. korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych w statucie,
4. do poszanowania swej godności,
5. do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
6. swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
7. do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia zawodowego,
8. do życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

#### § 81.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

1. obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
2. być przygotowanym do każdego zajęcia,
3. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
4. przychodzić na zajęcia w stroju schludnym i czystym, który nie prowokuje formą i kolorem oraz nie zawiera kontrowersyjnych symboli i emblematów,
5. przychodzić w stroju galowym na uroczystości szkolne,
6. przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń nagrywających podczas zajęć lekcyjnych,
7. wystrzegać się szkodliwych nałogów,
8. naprawiać wyrządzone szkody materialne,
9. dbać o dobre imię szkoły oraz kultywować jej zwyczaje i tradycje,
10. godnie reprezentować szkołę.

#### § 82.

1. Każdy uczeń, którego prawa, określone w § 80 niniejszego Statutu, zostały naruszone, ma prawo złożyć skargę w formie pisemnej, za pomocą poczty elektronicznej lub ustnie do protokołu. Skarga powinna być podpisana.
2. Organem właściwym do rozpatrzenia skarg jest dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy skarga dotyczy działalności dyrektora szkoły, organem właściwym jest rada pedagogiczna.
4. Odpowiedź na skargę wraz z uzasadnieniem jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 14 dni od dnia jej złożenia w sekretariacie szkoły lub zaprotokołowania.
5. Jeżeli skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności - organ właściwy do jej rozpatrzenia może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy - bez zawiadamiania skarżącego.

## § 83.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) bardzo dobre albo dobre wyniki w nauce i wzorowe albo bardzo dobre zachowanie;
  - 2) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i imprezach sportowych;
  - 3) wysoką frekwencję;
  - 4) pracę społeczną na rzecz szkoły.
2. Ustala się nagrody dla uczniów:
  - 1) dyplomy i nagrody dla uczniów wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami w określonej dziedzinie;
  - 2) świadectwo z wyróżnieniem, jeśli średnia ocen wynosi minimum 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie;

## § 84.

1. Uczeń może otrzymać karę za:
  - 1) złamanie statutu szkoły;
  - 2) posiadanie, używanie, rozprowadzanie środków odurzających na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
  - 3) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, kradzież mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
  - 4) wykroczenie zagrażające życiu lub zdrowiu własnemu lub innych członków społeczności szkoły.
2. Ustala się następujące kary dla uczniów:
  - 1) nagana wychowawcy;
  - 2) nagana dyrektora;
  - 3) skreślenie z listy uczniów.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. O karze nagany zawiadamia się rodziców ucznia w formie pisemnej.

## § 85.

1. Skreśleniu ucznia z listy uczniów następuje w przypadku:
  - 1) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;
  - 2) rażącego lub systematycznego łamania statutu szkoły;
  - 3) podejmowania działań godzących w dobre imię szkoły oraz szkodzących jej wizerunkowi;
  - 4) podejmowania działań naruszających dobre imię nauczycieli;
  - 5) przebywania na zajęciach lekcyjnych w stanie po spożyciu alkoholu lub pod wpływem środków odurzających;
  - 6) wykroczenia zagrażającego życiu lub zdrowiu innych członków społeczności szkoły;
  - 7) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, kradzież mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
  - 8) dopuszczenia się przez ucznia aktów wandalizmu;

- 9) zamieszczanie filmów i zdjęć z zajęć lekcyjnych w internecie oraz innych środkach masowego przekazu bez zgody nauczyciela i dyrektora szkoły;
  - 10) nagminnego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych i treningów bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych.
2. Skreślenie następuje na podstawie decyzji Dyrektora szkoły, który podejmuje ją w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej.
  3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary z podaniem przyczyn jej zastosowania. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary w formie pisemnej do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu z listy uczniów odbierają i podpisują jego rodzice.
  4. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy.

#### § 86.

W przypadku otrzymania kary uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do:

- 1) Dyrektora szkoły, gdy kara została nałożona przez wychowawcę;
- 2) Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, gdy kara została wyznaczona przez Dyrektora szkoły.

### **Rozdział 8**

#### **Działalność finansowa**

#### § 87.

1. Środki finansowe na działalność szkoły pochodzą z dotacji z budżetu Miasta Poznania przekazywanej za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego na konto szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację poszerzonego planu nauczania i inną działalność dydaktyczno-wychowawczą od rodziców, innych osób fizycznych i prawnych.
3. W zakresie gospodarki finansowej dyrektor podlega ustaleniom i nadzorowi osoby prowadzącej szkołę oraz kontroli organu dotującego.
4. Szkoła może otrzymywać wsparcie materialne od sponsorów i darczyńców.

### **Rozdział 9**

#### **Postanowienia końcowe**

#### § 88.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła tworzy własną tradycję szkolną.
3. Szkoła używa dwóch pieczęci: okrągłej z godłem państwa i nazwą w otoku oraz podłużnej z pełną nazwą szkoły i adresem.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 31.08.2022r.