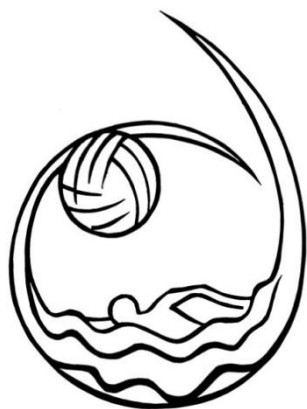




STATUT

SPORTOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 29

IM. JANA KOCHANOWSKIEGO

W ZESPOLE SZKÓŁ Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI NR 1

W POZNANIU

Spis treści

Rozdział 1. Informacje ogólne o szkole.....	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3. Organy szkoły	9
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły.....	15
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	31
Rozdział 6. Uczniowie szkoły.....	41
Rozdział 7. Przyjmowanie uczniów do szkoły.....	48
Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	50
CELE I ZAKRES OCENIANIA.....	50
INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA.....	51
ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH.....	53
DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH.....	60
ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW.....	61
KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW.....	71
PROMOWANIE UCZNIÓW.....	72
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....	73
EGZAMIN POPRAWKOWY.....	75
UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA.....	76
ZASTRZEŻENIA DO TRYBU USTALENIA OCENY.....	77
EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.....	78
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	79

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Sportowa Szkoła Podstawowa nr 29 im. Jana Kochanowskiego w Zespole Szkół z Oddziałami Sportowymi nr 1 w Poznaniu. Szkoła jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
2. Siedzibą szkoły jest nieruchomość położona na działce nr 33/90. Adres szkoły: os. Pod Lipami 106, 61-638 Poznań.
3. Szkole przypisany jest odpowiedni obwód szkolny, którego granice określa obowiązująca uchwała Rady Miasta w sprawie obwodów szkolnych.

§ 2

1. Uczniowie zdobywają w szkole wykształcenie podstawowe. Szkoła zgodnie z zasadami kształcenia ogólnego określonymi w odrębnych przepisach wyposaża swoich uczniów w wiedzę umiejętności umożliwiające podjęcie nauki w szkole ponadpodstawowej.
2. Cykl kształcenia trwa 8 lat. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do sprawdzianu na zakończenie klasy ósmej. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do podjęcia dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła organizuje warunki do nauki pływania, rozszerzonych zajęć piłki siatkowej i ręcznej oraz wyczynowego uprawiania tych dyscyplin sportu na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. 2017 poz. 671)
2. Szkoła posiada obiekty i urządzenia sportowe niezbędne do prowadzenia szkolenia sportowego w warunkach oddziałów sportowych. Szkolenie sportowe odbywa się również z wykorzystaniem obiektów innych jednostek na podstawie stosownych umów.

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań.
Adres: Wydział Oświaty Miasta Poznania ul. Libelta 16/20, 61-706 Poznań.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 5

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów i uczennice Sportowej Szkoły Podstawowej nr 29 w Zespole Szkół z Oddziałami Sportowymi nr 1 w Poznaniu;
 - 2) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 3) Nauczycielach - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) Szkole - należy przez to rozumieć Sportową Szkołę Podstawową nr 29 w Zespole Szkół z Oddziałami Sportowymi nr 1 w Poznaniu;
 - 5) Zespole szkół - należy przez to rozumieć Zespół Szkół z Oddziałami Sportowymi nr 1 w Poznaniu;
 - 6) Dzienniku elektronicznym - należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony wyłącznie pod postacią elektroniczną w systemie informatycznym Librus Synergia.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie O systemie oświaty oraz ustawie Prawo oświatowe, a w szczególności:
 - 1) zapewnia harmonijną realizację przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania;
 - 2) rozwija ciekawość poznawczą i motywację do nauki;
 - 3) uwzględnia indywidualne potrzeby uczniów w procesie kształcenia;
 - 4) kształci u uczniów umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować go do pracy w warunkach współczesnego świata;
 - 5) wprowadza uczniów w świat wiedzy naukowej, wdraża do samokształcenia, rozwija umiejętność krytycznego myślenia;
 - 6) przygotowuje uczniów szkoły do trafnego wyboru dalszej drogi kształcenia;
 - 7) przygotowuje uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym;
 - 8) stwarza przyjazną atmosferę i wspomaga uczniów w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 9) rozwija umiejętności społeczne poprzez zdobywanie doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśników.

2. W pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie rodziców, szkoła zmierza do:
 - 1) wszechstronnego rozwoju osobowego uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) wprowadzenia uczniów w świat wartości, przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych i dokonywania ich wyborów;
 - 3) wzmacniania poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej;
 - 4) kształtowania postawy poszanowania kultury i tradycji własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 5) przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie obywatelskim;

- 6) kształtowania gotowości do zaangażowania w życie społeczne oraz w działania na rzecz innych w duchu odpowiedzialności za świat, w którym żyjemy;
- 7) kształtowania postawy szacunku wobec każdego człowieka, poszanowania odmienności i akceptacji różnorodności;
- 8) promowania ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków zdrowego żywienia, higieny pracy umysłowej i aktywności fizycznej;
- 9) kształtowania potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie i sprawność fizyczną;
- 10) odkrywania i rozwijania pasji sportowej.

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez
 - 1) integrację wiedzy na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) zajęcia z wychowawcą;
 - 3) organizację zajęć religii/etyki oraz wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) doradztwo zawodowe;
 - 6) działalność szkolnego koła wolontariatu;
 - 7) działalność szkolnego klubu mediacji;
 - 8) zajęcia sportowe wynikające z cyklu szkoleniowo-treningowego;
 - 9) zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne;
 - 10) konsultacje dla uczniów i rodziców.
2. W realizacji celów i zadań szkoła współpracuje z organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz prowadzącymi działalność kulturalną i edukacyjną, w tym z:
 - 1) klubami i stowarzyszeniami sportowymi;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) Sądem Rodzinnym;
 - 4) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie;

- 5) Komitetem Ochrony Praw Dziecka;
 - 6) Policją;
 - 7) Strażą Miejską;
 - 8) miejskimi instytucjami kultury, nauki i sztuki;
 - 9) organizacjami, stowarzyszeniami i instytucjami prowadzącymi działalność edukacyjną, która wzbogaca lub rozszerza formy działań dydaktycznych i wychowawczych szkoły;
 - 10) organizacjami samorządu terytorialnego;
 - 11) innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
3. Szkoła organizuje warunki dla prawidłowej realizacji *Konwencji o Prawach Dziecka*, a w szczególności upowszechnia wiedzę o prawach dziecka i prawach ucznia oraz dba o ich przestrzeganie w praktyce szkolnej.

§ 3

1. Szkoła prowadzi nauczanie w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła realizuje zadania wychowawcze w oparciu o *Program profilaktyczno-wychowawczy* szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
3. *Program profilaktyczno-wychowawczy* szkoły uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 4

1. W ramach podstawowych zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoła prowadzi naukę i doskonalenie pływania, gry w piłkę siatkową, gry w piłkę ręczną.
2. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności poprzez:

- 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
- 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości objętych programem nauczania na zajęciach edukacyjnych,
- 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizacji indywidualnych programów lub toku nauki.

§ 5

1. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi - w tym dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do
 - 1) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 3) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi lub powracających z zagranicy ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

4. Za zgodą organu prowadzącego w charakterze pomocy nauczyciela może być zatrudniona osoba władająca językiem kraju pochodzenia uczniów niebędących obywatelami Polski, pełniąca funkcję asystenta międzykulturowego.

§ 6

1. Szkoła wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami BHP.

Rozdział 3

Organy szkoły

§1

1. Organy szkoły:
 - 1) dyrektor szkoły będący jednocześnie dyrektorem zespołu szkół;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

§2

1. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły.
Do uprawnień i obowiązków dyrektora należy:
 - 1) kierowanie działalnością dydaktyczną, sportową, opiekuńczą i wychowawczą szkoły oraz odpowiedzialność za jej poziom;
 - 2) inspirowanie nauczycieli do stosowania innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, w tym podejmowanie decyzji o wdrożeniu innowacji pedagogicznej;

- 3) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
- 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej;
- 7) zawieszanie uchwał niezgodnych z prawem;
- 8) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) prowadzenie Wydzielonego Rachunku Dochodów, na którym gromadzi się środki pozyskiwane we własnym zakresie; mają one wspierać rozwój bazy materialnej szkoły oraz sferę dydaktyczną i promocyjną placówki i środowiska lokalnego a także podnosić standard jej funkcjonowania;
- 10) przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania z wykorzystania środków budżetowych i pozabudżetowych w danym roku;
- 11) zatrudnianie i zwalnianie pracowników szkoły;
- 12) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 13) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych zgodnie z kodeksem pracy;
- 14) występowanie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych do Prezydenta Miasta i Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie nagród i odznaczeń;
- 15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków przez nauczyciela, jeżeli wszczęte wobec niego postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra ucznia;
- 16) współpraca z radą rodziców, samorządem uczniowskim i władzami lokalnymi;
- 17) dbanie o zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutu szkoły;
- 18) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły;
- 19) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
- 20) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 21) ochrona mienia szkoły;

- 22) powoływanie i odwoływanie, po uzyskaniu pisemnej opinii organu prowadzącego, wicedyrektorów zespołu oraz kierownika świetlicy i wskazanie zakresu obowiązków;
- 23) zapewnienie kolejnym rocznikom uczniów bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;
- 24) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 25) wydawanie decyzji administracyjnych o skreśleniach uczniów na zasadach określonych ustawą z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. nr 98, z 2000 roku, poz.1071, ze zmianami);
- 26) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie nadania nauczycielom stopni awansu zawodowego nauczycieli kontraktowych na zasadach określonych prawem;
- 27) wydawanie zarządzeń dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 28) nakładanie środków oddziaływania wychowawczego na ucznia szkoły zgodnie z zapisami Ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich:
 - a) w przypadku demoralizacji nieletniego ucznia, popełnienia przez niego czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z wykonywaniem obowiązku szkolnego dyrektor może nałożyć na ucznia środki oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
 - b) zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego wymaga pisemnej zgody ucznia oraz jego rodziców;
 - c) zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
- 29) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor na podstawie przepisów prawnych wyższego rzędu, statutu szkoły oraz uchwał rady pedagogicznej wydaje zarządzenia.

3. Dyrektor wykonuje swoje zadania samodzielnie lub przy pomocy innych osób stanowiących ścisłe kierownictwo szkoły:
- 1) wicedyrektor lub wicedyrektorzy za zgodą organu prowadzącego,
 - 2) wicedyrektor ds. organizacji kształcenia sportowego za zgodą organu prowadzącego,
 - 3) kierownik świetlicy szkolnej,
 - 4) kierownik administracyjno-gospodarczy,
 - 5) główny księgowy.
 - 6) Stanowiska kierownicze, z wyjątkiem kierownika świetlicy, są wspólne dla zespołu szkół.

§3

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole szkół. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmiany, uchwalenie statutu szkoły lub jego zmiany;
 - 6) opiniowanie
 - a) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projektu planu finansowego szkoły,
 - c) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 7) występowanie do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora lub innego nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole, jeżeli narusza obowiązujące przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki;
- 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 9) podejmowanie uchwał o przeniesieniu uczniów do innej szkoły.

§4

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie zespołu szkół.
2. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego wspólna dla zespołu szkół.
3. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) przedstawianie radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności tych, które dotyczą podstawowych praw i obowiązków uczniów;
 - 2) zapoznanie się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 3) organizowanie w porozumieniu z dyrekcją życia szkolnego z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej;
 - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole;
 - 7) dysponowanie w porozumieniu z opiekunami samorządu uczniowskiego funduszami będącymi w jego posiadaniu;
 - 8) wybór nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§5

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów zespołu szkół.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców za zasadę swego uczestnictwa w życiu szkoły przyjmuje:
 - 1) poszanowanie dla kompetencji dyrekcji szkoły i jej prawa do zarządzania szkołą wynikającego z przyjętej przez nią odpowiedzialności,
 - 2) poszanowanie dla kompetencji i samorządności rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
5. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, w tym opiniowanie eksperymentu pedagogicznego,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Zadania rady rodziców:
 - 1) uczestniczenie w realizacji programów wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych,
 - 2) wspieranie uczniów organizacyjnie i materialnie w realizacji podejmowanych przez nich inicjatyw i przedsięwzięć,
 - 3) pomoc w organizacji życia szkoły,
 - 4) wypracowanie formy zdobywania funduszy na wspieranie działalności szkoły,

- 5) zachęcanie instytucji i zakładów pracy do współpracy ze szkołą,
 - 6) rozwijanie współpracy z osiedlowym samorządem mieszkańców.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców lub z innych źródeł. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodną z obowiązującymi przepisami prawa.

§6

1. Poszczególne organy szkoły są obowiązane do wzajemnego uznania przyznanych kompetencji i uprawnień, współdziałania realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły, respektowania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Spory kompetencyjne pomiędzy organami szkoły, o ile dwustronne mediacje nie przyniosą porozumienia w obligatoryjnym postępowaniu wstępnym, rozstrzygane są w formie decyzji przez:
 - 1) organy nadzorujące - między dyrektorem a radą pedagogiczną, w zależności od rodzaju sprawy,
 - 2) radę pedagogiczną - między dyrektorem a radą rodziców lub samorządem uczniowskim,
 - 3) dyrektora - między pozostałymi organami.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§1

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§2

1. Podstawę realizacji celów i zadań szkoły stanowią roczne plany pracy, do których należą w szczególności:
 - 1) plan pracy szkoły,
 - 2) plany pracy szkolnych zespołów przedmiotowych,
 - 3) plan pracy świetlicy szkolnej,
 - 4) plan pracy wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora zespołu z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§3

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć dla oddziału.
4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych w ramach programów autorskich i eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu pracy obliczonego na podstawie ramowego planu nauczania. Wymaga to zgody dyrektora.
6. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych może organizować zajęcia pozalekcyjne oraz naukę przedmiotów nieobowiązkowych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
7. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.

§4

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczbę uczniów w oddziale na dany rok szkolny określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Liczebność oddziału uwarunkowana jest jego typem.
2. W szkole organizowane są oddziały wg następujących zasad:
 - 1) oddziały środowiskowe, do których przyjmowani są uczniowie mieszkający w rejonie szkoły i w miarę wolnych miejsc uczniowie spoza rejonu,
 - 2) oddziały sportowe, do których przyjmowani są także uczniowie spoza rejonu szkoły:
 - a) na poziomie edukacji wczesnoszkolnej oddziały sportowe o specjalności pływanie i mini gry zespołowe,

- b) na poziomie klas IV-VIII oddziały sportowe o specjalności pływanie, piłka siatkowa, piłka ręczna,
- c) oddziały w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w miarę potrzeb.

§5

1. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach sportowych odbywa się zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. 2017 poz. 0671).
2. W oddziałach sportowych liczba uczniów wynosi od 15 do 20.
3. Szkolenie sportowe w oddziałach sportowych prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkoleniowych szkoleni sportowego opracowanych dla poszczególnych sportów.
4. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
5. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe stanowiące integralną część planu szkoleniowego.
6. Realizacja programu szkolenia sportowego odbywa się we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami działającymi statutowo w zakresie kultury fizycznej oraz uczelniami wychowania fizycznego.
7. W szkole realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
 - 1) Ukierunkowany - w klasach IV-VII - mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących ucznia szkolenia w określonym sporcie,

- 2) w zakresie pływania ukierunkowany etap szkolenia sportowego realizowany jest od klasy I, natomiast specjalistyczny - od klasy VII.
8. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin. W powyższych ramach zawarte są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane dla danego typu szkoły.
9. W przypadku uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego na podstawie opinii trenera/instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza dyrektor w trybie przewidzianym w przepisach decyduje o przeniesieniu ucznia od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
10. W oparciu o przyjęty system szkolenia sportowego prowadzi się rekwalifikację uczniów pod względem predyspozycji sportowych po ukończeniu klas III i VI.
11. Szkoła zapewnia opiekę zdrowotno-medyczną nad uczniami oddziałów sportowych obejmującą:
- 1) nadzór nad stanem zdrowia i rozwojem fizycznym uczniów,
 - 2) możliwość ustalenia przez lekarza wspólnie z prowadzącym zajęcia sportowe wymiaru i zakresu zajęć sportowych dla osób, których stan zdrowia nie zezwala na uczestniczenie w tych zajęciach w pełnym wymiarze,
 - 3) uczestnictwo w wychowaniu zdrowotnym,
 - 4) orzecznictwo lekarskie,
 - 5) zapobieganie chorobom przeciążeniowym.
12. Opiekę medyczną uczniom oddziałów sportowych zapewnia właściwa poradnia sportowo-lekarska, która sprawuje jednocześnie nadzór specjalistyczny. Świadczenia diagnostyczne zapewnia właściwy terenowy zespół opieki zdrowotnej.

§6

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w oddziałach środowiskowych w klasach IV-VIII - zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, na zajęciach z języków obcych oraz informatyki. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych i informatyki/zajęć komputerowych w oddziałach powyżej 24 uczniów.
4. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału oddziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
5. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu po rozpoczęciu rocznych zajęć dydaktycznych do oddziału w klasach I-III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły i zwiększenia liczebności oddziału dyrektor szkoły dzieli dany oddział lub zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

§7

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki jako przedmiotów nieobowiązkowych. Zajęcia prowadzone są dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

2. W zależności od liczby uczniów, których rodzice wyrażą życzenie nauki religii/etyki, możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.
3. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacji zdrowotnej. Udział w zajęciach jest nieobowiązkowy. Uczeń nie bierze w nich udziału, jeżeli do 25 września rodzice złożą pisemne oświadczenie o rezygnacji z udziału w zajęciach edukacji zdrowotnej.

§8

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli pełniącemu funkcję wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§9

1. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. W szkole możliwe jest spełnianie obowiązku szkolnego w trybie edukacji domowej. Status ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą:
 - 1) uczeń realizujący obowiązek szkolny poza terenem szkoły widnieje w księdze ewidencyjnej,
 - 2) dyrektor szkoły zawiera kontrakt z rodzicami ucznia zawierający szczegółowe zasady realizacji obowiązku szkolnego,
 - 3) rodzice podejmują współpracę na warunkach określonych przez szkołę, jednocześnie dyrektor zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w kontrakcie,
 - 4) rodzice ucznia po konsultacji z dyrektorem szkoły mają prawo wprowadzić zmiany w sposobie realizacji obowiązku szkolnego,

- 5) uczeń ma prawo do udziału w uroczystym rozpoczęciu roku szkolnego, innych większych uroczystościach szkolnych i wyjściach klasowych w terminie uzgodnionym wcześniej z wychowawcą,
- 6) rodzice ucznia są zobowiązani na bieżąco informować szkołę o wszelkich trudnościach i zmianach wynikających z sytuacji dziecka,
- 7) w przypadku niewywiązywania się ucznia lub jego rodziców z warunków zawartych w kontrakcie dyrektor szkoły może odstąpić od decyzji realizacji obowiązku szkolnego poza terenem szkoły.

§10

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe wspierające rozwój uczniów i ułatwiające przezwyciężenie trudności edukacyjnych.

Zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła kieruje ucznia na zajęcia wspierające. Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zajęciach lub rezygnują z tych zajęć, co poświadczają w pisemnym oświadczeniu.

2. Szkoła w miarę możliwości finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i pasje uczniów, m. in.:
 - 1) koła zainteresowań,
 - 2) projekty edukacyjne,
 - 3) wycieczki edukacyjne,
 - 4) warsztaty edukacyjne.
3. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują wsparcia. Formy pomocy to:
 - 1) zapewnienie ciepłego posiłku,
 - 2) objęcie opieką świetlicy,
 - 3) objęcie szczególną opieką ze strony wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa,
 - 4) współpraca z ośrodkiem pomocy społecznej,
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

1. Szkoła stwarza warunki do działalności wolontariatu.

Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek dla drugiego człowieka, kształtuje wrażliwość i empatię na potrzeby innych, aktywizuje i integruje społeczność szkolną w podejmowaniu działań na rzecz osób potrzebujących.

2. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu, w którym na zasadzie dobrowolności mogą uczestniczyć wszyscy uczniowie zespołu szkół. Działania członków koła organizują i koordynują wyznaczeni nauczyciele-opiekunowie.

3. Do głównych zadań wolontariatu należy:

- 1) współpraca z Polskim Towarzystwem Opieki Paliatywnej „Hospicjum Palium”,
- 2) udział w szkoleniach wolontariuszy,
- 3) współpraca z Wielką Orkiestrą Świątecznej Pomocy, PCK, Ogrodem Botanicznym, ASP w Poznaniu oraz innymi szkołami i instytucjami,
- 4) tworzenie wyrobów artystycznych na potrzeby akcji charytatywnych podczas zajęć w Szkolnym Kole Wolontariatu,
- 5) udział w różnych akcjach i koncertach charytatywnych mających na celu pozyskiwanie funduszy dla osób potrzebujących.

4. Uczeń wykazujący się aktywnością społeczną – w tym na rzecz środowiska szkolnego w formie wolontariatu – może mieć przyznane 3 punkty w rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

5. Zasady przyznawania punktów za wolontariat:

- 1) Aby uzyskać 3 punkty, uczeń powinien zrealizować co najmniej 30 godzin pracy wolontariatu. Uczeń może realizować te godziny już od klasy IV szkoły podstawowej w ramach systematycznej pracy w szkole oraz podczas okazjonalnych akcji organizowanych przez Szkolne Koło Wolontariatu.

- 2) Uczeń, który działał jako wolontariusz poza szkołą, zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie potwierdzające realizację co najmniej 30 godzin wolontariatu.
- 3) Punkty przyznaje komisja, w skład której wchodzi: opiekunowie Szkolnego Koła Wolontariatu oraz wychowawcy, których uczniowie działali na rzecz wolontariatu.

§12

1. Szkoła stwarza warunki do działalności szkolnego klubu mediacji, który rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów poprzez szukanie porozumienia, wypracowywanie kompromisu w sytuacjach konfliktowych.
2. W szkole funkcjonuje szkolny klub mediacji, do którego należą przeszkoleni mediatorzy rówieśniczy obdarzeni zaufaniem społeczności uczniowskiej.
3. Do głównych zadań szkolnego klubu mediacji należy:
 - 1) prowadzenie mediacji pomiędzy uczniami,
 - 2) rozpoznawanie sytuacji konfliktowych,
 - 3) pośredniczenie w dochodzeniu do porozumienia,
 - 4) uczestniczenie w szkoleniach,
 - 5) współpraca z opiekunem szkolnego klubu mediacji, dyrekcją szkoły i nauczycielami.

§13

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom i rodzicom informacje dotyczące szkolnictwa ponadpodstawowego oraz procesu rekrutacji,
 - 2) przygotowuje uczniów do radzenia sobie w różnych sytuacjach trudnych, podejmowania właściwych decyzji, wyborów związanych z dalszym kształceniem,
 - 3) gromadzi i aktualizuje we współpracy z instytucjami pozaszkolnymi informacje o szkolnictwie ponadpodstawowym oraz rynku pracy i zawodach,

2. Godziny realizacji zajęć z doradztwa zawodowego są wpisane w ramowy plan nauczania.
3. Szczegółowe zadania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zawarte są w planach na dany rok szkolny.

§14

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) diagnozy trudności edukacyjnych uczniów, w tym rozpoznania specyficznych trudności w uczeniu się pod postacią dysleksji rozwojowej, dysortografii, dyskalkulii;
 - 2) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
2. Osobami wyznaczonymi do koordynowania tej współpracy są psycholog i pedagog szkolny.

§15

1. W szkole istnieje biblioteka szkolna. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w kącie czytelnictwa i wypożyczanie poza biblioteką oraz korzystanie z centrum edukacji medialnej;
 - 3) efektywne posługiwanie się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
3. Biblioteka szkolna gromadzi, ewidencjonuje i przygotowuje do udostępnienia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe zakupione przez dyrektora w ramach dotacji celowej na podręczniki.

§16

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Organizacja pracy w świetlicy:
 - 1) świetlica zapewnia uczniom opiekę poza godzinami nauki,
 - 2) świetlica organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji,
 - 3) zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych,
 - 4) liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 dzieci.

§17

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego bezpiecznego i higienicznego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
2. W szkole działa stołówka będąca miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez firmę zewnętrzną.

§18

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez
 - 1) zapewnienie uczniom opieki przez nauczycieli;
 - 2) wyznaczenie i oznakowanie w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych oraz organizowanie próbnych alarmów;
 - 3) system komunikacyjny (zasady poruszania się uczniów w szkole);
 - 4) bieżącą analizę przyczyn wypadków uczniowskich oraz wdrażanie działań naprawczych i profilaktycznych;

- 5) organizowanie przed lekcjami oraz podczas przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach oraz na terenie przyszkolnym;
- 6) stały dyżur pracownika obsługi przy wejściu do szkoły;
- 7) objęcie budynku szkoły i terenu przyszkolnego nadzorem kamer;
- 8) działania w zakresie profilaktyki zgodnie z planem wychowawczo-profilaktycznym;
- 9) ustalone procedury postępowania w trudnych sytuacjach wychowawczych,
- 10) realizację *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*, w tym obowiązujących w zespole szkół Standardów Ochrony Małoletnich.

2. Zasady obowiązujące osoby niebędące pracownikami szkoły.

Osoba niebędąca uczniem lub pracownikiem szkoły jest zobowiązana:

- 1) przy wejściu do szkoły każdorazowo zgłosić się do pracownika portierni, podając swoją tożsamość i informując o celu wizyty, a następnie oczekiwać do momentu wskazania właściwego miejsca, w którym załatwi sprawę urzędową,
- 2) podczas trwania zajęć lekcyjnych, aby nie dezorganizować pracy szkoły, przebywać wyłącznie w części administracyjnej do momentu załatwienia sprawy urzędowej (sekretariat szkoły),
- 3) po załatwieniu sprawy przez pracownika szkoły opuścić teren szkoły,
- 4) podczas pobytu na terenie szkoły podporządkować się poleceniom uprawnionych pracowników.

3. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas zajęć organizowanych poza szkołą oraz na czas wycieczek szkolnych. Liczbę opiekunów oraz sposób sprawowania opieki ustala się, uwzględniając wiek i stopień rozwoju psychofizycznego uczniów, specyfikę zajęć oraz warunki, w których będą się one odbywały.

4. W przypadku stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo w razie niebezpieczeństwa szerzenia się zakażenia lub choroby zakaźnej, które może stanowić zagrożenie dla zdrowia publicznego w szkole obowiązuje reżim sanitarny dotyczący m. in.:

- 1) nakazu zakrywania (przy pomocy maseczki ochronnej) nosa i ust w przestrzeniach wspólnych szkoły i/lub podczas zajęć lekcyjnych,

- 2) pomiaru temperatury,
 - 3) dezynfekcji rąk,
 - 4) ograniczenia spożywania posiłków do wydzielonych przestrzeni szkoły,
 - 5) ograniczenia przemieszczania się na terenie szkoły,
 - 6) ograniczenia przebywania na terenie szkoły osób niebędących pracownikami szkoły,
 - 7) wietrzenia pomieszczeń.
5. Zasady reżimu sanitarnego określa w drodze zarządzenia dyrektor szkoły, kierując się wytycznymi ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§19

1. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszone w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie realizacji zajęć dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są według ustalonego przez dyrektora harmonogramu, który podawany jest uczniom i rodzicom w odrębnej komunikacji.

4. Ustalenie harmonogramu zajęć na odległość oraz tygodniowego zakresu treści nauczania uwzględnia
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia i zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 2) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 3) możliwość łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
5. Podstawową formą kształcenia na odległość są lekcje on-line prowadzone za pomocą aplikacji Google Meet. Zadania do indywidualnej pracy oraz materiały edukacyjne nauczyciel umieszcza na utworzonych dla każdej klasy zajęciach na platformie Google Classroom.
6. W szczególnych przypadkach możliwa jest realizacja zajęć poprzez przekazanie uczniom materiału i zadań do samodzielnego wykonania na platformie Classroom.
7. Obecność ucznia na zajęciach potwierdzona zostaje na podstawie udziału w lekcji on-line lub na podstawie potwierdzonego logowania do zajęć w sytuacji, gdy realizowane są one w innej formie. Udział w lekcji on-line wymaga włączenia kamery i mikrofonu.
8. W okresie prowadzenia zajęć na odległość dopuszcza się sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów w formie elektronicznej. Sprawdziany i kartkówki przeprowadzane są za pomocą dostępnych aplikacji wskazanych przez nauczyciela.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są w warunkach bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach:
 - 1) Zajęcia odbywają się z wykorzystaniem platformy Google Classroom i aplikacji Google Meet, w których logowanie odbywa się wyłącznie za pomocą indywidualnych kont założonych w domenie szkolnej;
 - 2) Nauczyciele zobowiązani są do korzystania z bezpiecznych i sprawdzonych źródeł materiałów;

- 3) Nauczyciele przykładają wagę do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, w tym ochrony wizerunku i ochrony przed cyberprzemocą.

§20

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego poprzez spotkania z dyrekcją szkoły, wychowawcami klasy, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, radą rodziców.
2. Komunikowanie się z rodzicami w sprawach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz we wszelkiego rodzaju innych sprawach i przypadkach dotyczących dziecka w szkole odbywa się poprzez spotkania, korespondencję w dzienniczku ucznia lub dzienniku elektronicznym oraz poprzez kontakty telefoniczne, korespondencję elektroniczną i tradycyjną.
3. Zgodnie z kalendarzem roku szkolnego w szkole organizowane są spotkania wychowawcy z rodzicami w formie zebrań i wywiadówek, a także spotkania nauczycieli z rodzicami w formie indywidualnych konsultacji.

§21

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność edukacyjna lub wychowawcza.
2. Szkoła może podjąć współpracę ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, która ma na celu wzbogacanie i rozszerzanie form realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli różnych specjalności, wychowawców świetlicy, nauczycieli bibliotekarzy, pedagoga, psychologa oraz pracowników administracyjnych, ekonomicznych i pracowników obsługi odpowiedzialnych za bieżące funkcjonowanie szkoły. W miarę zapewnienia finansowania przez organ prowadzący można też zatrudnić logopedę oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§2

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora w związku z funkcjonowaniem w szkole powyżej 12 oddziałów;
 - 2) wicedyrektora ds. organizacji szkolenia sportowego za zgodą organu prowadzącego;
 - 3) kierownika świetlicy;
 - 4) inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie dyrektora, gdy nie może on pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora;
 - 2) przygotowanie projektu przydziału obowiązków, rozkładu zajęć i kalendarza imprez;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) opiniowanie projektów oceny pracy nauczycieli;
 - 5) wnioskowanie do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego, nagród, wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;
 - 6) opracowanie materiałów analitycznych oraz ocena efektów kształcenia i wychowania.

3. Jeden z wicedyrektorów zarządzeniem wewnętrznym wyznaczany jest na pierwszego zastępcę dyrektora szkoły i realizuje wszystkie jego zadania, gdy dyrektor nie może sprawować swojej funkcji.
4. Do kompetencji kierownika świetlicy należy w szczególności:
 - 1) pełnienie nadzoru nad realizacją statutowych celów i zadań świetlicy;
 - 2) opracowanie rocznego planu zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą wychowawców świetlicy;
 - 4) sporządzanie semestralnych sprawozdań.

§3

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie;
 - 2) efektywna realizacja programu nauczania;
 - 3) indywidualizacja procesu nauczania, wspieranie każdego ucznia w rozwoju;
 - 4) udzielenie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb edukacyjnych uczniów,
 - 5) udzielenie uczniom wsparcia w procesie uczenia się;
 - 6) realizacja *Programu wychowawczo-profilaktycznego* szkoły;
 - 7) ocenianie uczniów zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami wewnętrznego oceniania;
 - 8) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas lekcji, przerw oraz zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 10) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt w szkole;
 - 11) systematyczna ewaluacja własnej pracy;
 - 12) podnoszenie kwalifikacji zawodowych i wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
 - 13) realizacja zadań zleconych przez dyrektora wynikających z bieżącego funkcjonowania szkoły.

2. Do uprawnień nauczyciela należy:
 - 1) decydowanie o doborze programów, środków i metod nauczania;
 - 2) formułowanie autorskich programów nauczania i wychowania przy akceptacji dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i organu nadzorującego;
 - 3) występowanie do wybranych przez siebie związków zawodowych o ochronę prawną i pomoc w rozwiązywaniu sporów z dyrekcją szkoły.

3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie diagnozy wychowawczej oddziału;
 - 2) opracowanie planu wychowawczego dla oddziału w oparciu o *Program wychowawczo-profilaktyczny* szkoły;
 - 3) inspirowanie, planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole;
 - 5) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 6) troska o rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów przez zachęcanie ich do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, projektach edukacyjnych, pracach w organizacjach szkolnych;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie działań wobec uczniów, którym potrzebne jest indywidualne wsparcie;
 - 8) współpraca z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci oraz otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach, a także włączanie ich w sprawy klasy i szkoły;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie rodziców uczniów o uzyskiwanych ocenach zachowania, osiągnięciach, trudnościach w nauce czy problemach wychowawczych;
 - 11) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań i uzdolnień uczniów.

4. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz ocena czynników ryzyka;
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 3) określanie sposobów i form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i współpraca z nauczycielami i wychowawcami w celu rozwiązywania problemów i konfliktów oraz przezwyciężania trudności;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 6) organizowanie różnych form wsparcia dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 7) działanie na rzecz organizowania opieki i wsparcia materialnego dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) realizacja we współpracy z doradcą zawodowym oraz wychowawcami zadań szkoły w zakresie wspierania uczniów w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia;
 - 9) opracowanie projektu planu profilaktyczno-wychowawczego szkoły oraz jego ewaluacja;
 - 10) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży oraz koordynowanie tej współpracy w szkole.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym IPET i WOPFU;
 - 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz z rodzicami i uczniami, m. in.
 - a) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- b) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów oraz ich mocnych stron;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 4) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z:
- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) pracownikiem socjalnym,
 - d) asystentem rodziny,
 - e) kuratorem sądowym i innymi;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
6. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) gromadzenie i przygotowanie do udostępniania zbiorów niezbędnych w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną (księgozbiór podręczny, Internet oraz programy komputerowe);
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (wystawy, konkursy, propagowanie imprez kulturalnych, rocznic, wydarzeń historycznych, świąt narodowych);

- 6) realizacja zleconych przez dyrektora szkoły zadań związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników i innych materiałów edukacyjnych w ramach dotacji celowej na podręczniki oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 7) realizowanie zadań we współpracy z uczniami, rodzicami i innymi bibliotekami według następujących zasad:
 - a) codzienna współpraca z uczniami przy realizacji różnych zadań związanych z procesem dydaktycznym i samokształceniem,
 - b) stała współpraca z Radą Rodziców w zakresie polityki gromadzenia zbiorów oraz zakupu nagród książkowych,
 - c) konsultacje z uczniami dotyczące preferencji czytelniczych i zakupu książek do biblioteki,
 - d) współpraca z nauczycielami przy realizacji programów nauczania, projektów oraz organizacji uroczystości szkolnych,
 - e) działania mające na celu pozyskiwanie darów od rodziców, nauczycieli oraz innych bibliotek,
 - f) wymiana międzybiblioteczna (biblioteki szkolne, publiczne),
 - g) udział w organizowaniu wraz z innymi bibliotekami konkursów, wystaw i innych form działania mających na celu propagowanie czytelnictwa.
7. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia sportowe;
 - 3) tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 4) rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów;
 - 5) upowszechnianie kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 6) rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej uczniów.
8. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.
9. Do zadań nauczyciela-trenera należy w szczególności:
- 1) opracowywanie planów szkolenia zapewniającego wszechstronny rozwój ucznia;
 - 2) kształtowanie postaw moralnych i społecznych w oparciu o wartości niesione przez sport;
 - 3) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć sportowych;
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 5) uczestniczenie we wszystkich radach pedagogicznych; dostępność podczas konsultacji i zebrań z rodzicami;
 - 6) podejmowanie w ciągu całego roku szkolnego działań w celu pozyskania do klas sportowych uczniów przejawiających predyspozycje do uprawiania sportu;
 - 7) współpraca z organizacjami sportowymi w danej dziedzinie sportu;
 - 8) współpraca z wychowawcą klasy, nauczycielami, rodzicami w celu harmonijnego łączenia przez uczniów uprawiania sportu z uzyskiwaniem wysokich wyników w nauce;
 - 9) informowanie z wyprzedzeniem wychowawców i nauczycieli o terminach treningów i zawodów odbywających się w godzinach zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 10) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji;
 - 11) odpowiedzialność za sprzęt i strój sportowy.
10. Do zadań pomocy nauczyciela - osoby pełniącej funkcję asystenta międzykulturowego - należy:

- 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
- 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
- 3) dzielenie się ze środowiskiem przyjmującym wiedzę i doświadczeniem w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśnianie tradycji , obrzędów i zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
- 4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
- 5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 6) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka w przypadku braku znajomości języka polskiego;
- 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno - wychowawczych;
- 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

11. Do zadań mediatora szkolnego, opiekuna szkolnego klubu mediacji należy:

- 1) opieka nad uczniami należącymi do szkolnego klubu mediacji;
- 2) szkolenie kandydatów na mediatorów rówieśniczych;
- 3) obserwacja procesu mediacji rówieśniczych;
- 4) obecność podczas spotkań mediacyjnych;
- 5) przeprowadzanie procesów mediacyjnych pomiędzy rodzicem -nauczycielem - uczniem;
- 6) dokumentowanie prowadzonych spraw.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Do zadań nauczycieli zespołu należy szczególności:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów i podręczników;
 - 2) współpraca w realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły*;
 - 3) współpraca w diagnozowaniu potrzeb edukacyjnych uczniów;
 - 4) współdziałanie w celu optymalizacji procesu dydaktycznego zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów;
 - 5) współpraca przy ustalaniu ocen zachowania.
 - 6) Koordynatorem zespołu jest wychowawca oddziału.
2. W ramach rady pedagogicznej dyrektor powołuje zespoły przedmiotowe, wychowawcze oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe powoływane w celu wykonania określonych zadań wynikających z organizacji pracy w danym roku szkolnym. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. W szkole działają wspólne dla zespołu szkół zespoły przedmiotowe zrzeszające nauczycieli przedmiotów tożsamyh i pokrewnych. Zespoły przedmiotowe wykonują swoje zadania zgodnie ze stworzonymi przez siebie rocznymi planami pracy oraz potrzebami wynikającymi z analiz i ewaluacji pracy dydaktycznej.
4. Do zadań nauczycieli w ramach zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) wybór programów nauczania i podręczników;
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) współpraca w realizacji szkolnych projektów edukacyjnych;
 - 4) opracowanie metod diagnozowania wyników nauczania;
 - 5) organizacja wewnątrzszkolnego doskonalenia;
 - 6) współdziałanie w tworzeniu i wzbogacaniu warsztatu pracy.

§5

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły;
 - 2) utrzymanie obiektu oraz jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa dyrektor.

§6

1. W szkole obowiązuje Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa.
2. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemną skargą do pracodawcy.
3. Procedura postępowania w przypadku złożenia skargi:
 - 1) Pracodawca każdorazowo w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia skargi powołuje komisję antymobbingową.
 - 2) Komisja liczy 5 członków, a w jej skład wchodzi: reprezentant pracodawcy, reprezentant pracowników, reprezentant organizacji związkowej.
 - 3) Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika, domniemanego sprawcy (sprawców) mobbingu, wskazanych świadków oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego komisja podejmuje decyzję co do zasadności rozpatrywania skargi.
 - 4) W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy lub sprawców mobbingu pracodawca może zastosować upomnienie lub naganą oraz zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w kodeksie pracy, a w rażących przypadkach - rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy bez wypowiedzenia.
 - 5) W sytuacji gdy osobą oskarżoną o mobbing jest pracodawca, wówczas decyzyjność w sprawach powołania komisji, rozpatrywania skargi oraz wymierzania sankcji dla sprawcy mobbingu zostaje przeniesiona na organ prowadzący placówkę.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§1

1. Prawa ucznia.

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) warunków pozwalających na łączenie uprawiania sportu z procesem uczenia się;
- 3) informacji na temat wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceny z przedmiotów i zachowania;
- 4) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz dyskryminacji;
- 5) poszanowania godności własnej;
- 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w tym jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 8) jawnej, prowadzonej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności oraz oceny zachowania zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 9) przedstawienia wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 10) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 11) uczestnictwa w organizowanych na terenie szkoły imprezach kulturalnych, edukacyjnych, sportowych i rozrywkowych;
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu szkoły i klasy;

- 14) odpoczynku w przerwach między lekcjami oraz odpoczynku w okresach przerw świątecznych i ferii, na które nie zdaje się prac domowych;
- 15) pomocy nauczyciela w przezwyciężeniu trudności edukacyjnych;
- 16) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) zgłoszenie sprawy do szkolnego mediatora i szkolnego klubu mediacji oraz rozpatrzenia jej w procesie mediacyjnym;
- 18) korzystania z innych praw, w szczególności wynikających z *Konwencji o Prawach Dziecka*.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę do dyrektora szkoły.

1) Tryb składania skargi:

- a) skarga może być wniesiona przez ucznia, grupę uczniów lub za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
- b) skargę w imieniu ucznia mogą złożyć jego rodzice;
- c) skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.

2) Tryb rozpatrzenia skargi:

- a) skargę rozpatruje zespół w składzie dyrektor (wicedyrektor), wychowawca, pedagog, opiekun samorządu uczniowskiego;
- b) rozpatrzenie skargi powinno nastąpić w możliwie krótkim terminie, nie dłużej niż 14 dni od daty jej zgłoszenia;
- c) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji.

3) Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu nadzorującego.

§2

1. Obowiązki ucznia.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
- 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzeniem wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;

- 3) godnie reprezentować szkołę;
- 4) przestrzegać zasad kultury języka;
- 5) stosować się do zapisów obowiązujących w szkole regulaminów, procedur oraz zasad sanitarnych;
- 6) podporządkować się poleceniom dyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub samorządu uczniowskiego;
- 7) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - b) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - c) nie naruszać wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
- 8) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych osób;
- 9) przestrzegać zasad kultury wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 10) dbać o ład i porządek w szkole oraz wspólne dobro, którym jest budynek szkolny i jego wyposażenie;
- 11) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
- 12) podczas lekcji i przerw przebywać na terenie szkoły;
- 13) terminowo usprawiedliwiać nieobecności;
- 14) przestrzegać zakazu używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz podczas zajęć odbywających się poza szkołą (np. zawodów sportowych, wyjść do kina, zajęć w muzeum) bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia (poza użyciem w celach medycznych oraz w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela).

2. Zasady dotyczące stroju:

- 1) uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego w narodowe i szkolne święta oraz w inne dni wyznaczone przez dyrektora szkoły; strój galowy stanowi biała bluzka/koszula i ciemne spodnie/spódnica;
- 2) uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju sportowego podczas zawodów i zajęć sportowych;
- 3) codzienny strój uczniowski powinien być odpowiedni do okoliczności.

3. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:

- 1) Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w formie pisemnego oświadczenia. Konieczne jest podanie terminu nieobecności, której dotyczy usprawiedliwienie. Usprawiedliwienie nieobecności powinno być dokonane w terminie do 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole.
- 2) Uczeń może być zwolniony z zajęć w trakcie ich trwania tylko na podstawie pisemnej informacji od rodziców lub zwolnienia wystawionego przez pielęgniarkę szkolną w porozumieniu z rodzicami. Uczeń przedstawia w/w zwolnienie wychowawcy klasy lub nauczycielowi uczącemu przed rozpoczęciem lekcji, z której ma być zwolniony.

§3

1. Nagrody

Uczniowie mogą być nagradzani za

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) szczególne osiągnięcia w sporcie,
- 3) zaangażowanie w życie szkoły,
- 4) sukcesy w konkursach i zawodach,
- 5) postawę przynoszącą zaszczyt szkole.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy,
- 2) pochwała dyrektora szkoły,
- 3) list pochwalny,
- 4) dyplom,
- 5) nagroda rzeczowa.

3. Tytuł prymusa szkoły otrzymuje uczeń, który ukończył szkołę i w klasach IV-VIII uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej:

- 1) oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych 5 lub 6,
- 2) wzorowe zachowanie.

- 3) W wyjątkowych sytuacjach (w przypadku wyróżniających się osiągnięć naukowych i sportowych) rada pedagogiczna może zdecydować o przyznaniu tytułu prymusa szkoły uczniowi, który w trakcie nauki w szkole jednorazowo uzyskał ocenę dobrą z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. W klasach I-III przyznaje się odznakę „Wzorowego Ucznia”. Kandydaturę ucznia zaakceptowaną przez klasę, zaopiniowaną przez nauczycieli uczących w danej klasie oraz nauczycieli świetlicy zgłasza wychowawca klasy. Kandydaturę zatwierdza następnie rada pedagogiczna podczas rady klasyfikacyjnej końcoworocznej. Wręczenie odznak odbywa się w sposób uroczysty na zakończenie danego roku szkolnego.
5. Odznakę „Wzorowego Ucznia” otrzymuje osoba, która wyróżnia się kulturą osobistą, nauką, obowiązkowością, aktywnością na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz wzorowym zachowaniem w szkole i poza nią, a w szczególności w zakresie:
- 1) kultury osobistej:
 - a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do kolegów, koleżanek i osób dorosłych,
 - b) zawsze zgodnie współpracuje z innymi,
 - c) jest koleżeński,
 - d) przestrzega norm panujących w grupie,
 - e) stara się współtworzyć przyjazną atmosferę w grupie,
 - f) dba o bezpieczeństwo swoje i innych.
 - 2) nauki:
 - a) pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) wyróżnia się aktywnością na zajęciach,
 - c) chętnie bierze udział w różnych konkursach i osiąga w nich wysokie wyniki,
 - d) stara się pracować samodzielnie.
 - 4) obowiązkowości:
 - a) zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,

- b) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela,
 - c) zawsze jest przygotowany do zajęć,
 - d) nie spóźnia się na lekcje.
- 5) aktywności na rzecz szkoły i klasy:
- a) często i chętnie włącza się w akcje organizowane na terenie klasy, szkoły i środowiska,
 - b) z własnej inicjatywy chętnie udziela pomocy kolegom,
 - c) często sam inicjuje różne działania.
6. Jeżeli uczeń przestanie spełniać wyżej wymienione wymagania, traci odznakę.
7. Uczniowi przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody w następującym trybie:
- 1) zastrzeżenie w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem należy zgłosić do dyrektora szkoły;
 - 2) zastrzeżenie może wnieść zainteresowany uczeń lub jego rodzice;
 - 3) dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w terminie do 14 dni od jego zgłoszenia i przedstawia pisemne wyjaśnienie.

§4

Kary

1. Szkoła może stosować wobec ucznia kary za nieprzestrzeganie statutu szkoły, a w szczególności za:
- 1) pobicie, naruszenie nietykalności osobistej, umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby;
 - 2) dokonywanie kradzieży i wyłudzeń;
 - 3) zastraszanie, szantaż, zniesławienie innej osoby;
 - 4) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 5) używanie i rozprowadzanie substancji psychoaktywnych;
 - 6) świadome i celowe niszczenie mienia;
 - 7) demoralizowanie innych uczniów przez ostentacyjne łamanie obowiązujących w szkole zasad;
 - 8) popełnienie innych czynów zabronionych w świetle prawa.

2. Rodzaje kar:

- 1) uwaga o charakterze upomnienia nauczyciela lub wychowawcy wpisana do dziennika i podana do wiadomości rodziców;
- 2) pisemna nagana wychowawcy klasy;
- 3) pisemna nagana dyrektora szkoły;
- 4) zawieszenie przez dyrektora prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub w zajęciach sportowych;
- 5) zawieszenie przez dyrektora prawa reprezentowania szkoły w zawodach sportowych;
- 6) przeniesienie przez dyrektora do równoległej klasy;
- 7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

3. Tryb wymierzania kary:

- 1) Przed wymierzeniem kary (z wyjątkiem uwagi o charakterze upomnienia, która ma charakter informacyjny) wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o zachowaniu dziecka oraz wysłuchać wyjaśnień ucznia i rodziców.
- 2) Szkoła jest zobowiązana do pisemnego zawiadomienia rodziców o wymierzonej karze (w przypadku uwagi o charakterze upomnienia wystarczającą formą jest zapis w dzienniku elektronicznym lub w dzienniczku ucznia).
- 3) Nagany mogą być udzielane publicznie - na forum klasy (nagana wychowawcy) lub na forum szkoły (nagana dyrektora).

4. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od nałożonej kary (z wyjątkiem uwagi o charakterze upomnienia) w następującym trybie:

- 1) Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do dyrektora w terminie 7 dni od daty jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje odwołanie i w terminie 14 dni podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub uchyleniu kary.
- 2) Od kary udzielonej przez dyrektora (poza przeniesieniem do innej szkoły) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od daty jej udzielenia. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.

Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu. Decyzja o podtrzymaniu lub uchyleniu kary jest ostateczna.

5. Dyrektor na wniosek rady pedagogicznej może wystąpić do Wielopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Dyrektor występuje z takim wnioskiem, gdy:
- 1) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu (pobicie, kradzieże);
 - 2) postępowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 3) uprzednio zastosowane oddziaływania wychowawcze szkoły nie przyniosły pożądanego efektu.

Rozdział 7

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§1

1. Rekrutacja do I klasy odbywa się zgodnie z :
- 1) ustawą Prawo oświatowe (Dz. U. 2019 poz. 1148 i 1078),
 - 2) uchwałą Rady Miasta Poznania podejmowaną na każdy kolejny rok szkolny określającą szczegółowe kryteria rekrutacji do przedszkoli i szkół prowadzonych przez Miasto Poznań, liczbę punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia;
 - 3) uchwałą Rady Miasta Poznania podejmowaną na każdy kolejny rok szkolny określającą szczegółowe kryteria rekrutacji do klas pierwszych ogólnodostępnych oraz integracyjnych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Poznań, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły, liczbę punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia;

§2

1. Do oddziałów sportowych przyjmuje się kandydatów, którzy:
- 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;

- 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.

§3

1. Przyjmowanie uczniów powracających z zagranicy lub z innego typu szkoły oraz uczniów niebędących obywatelami polskimi - w tym posiadających status uchodźcy - regulują zapisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
2. Przyjmowanie uczniów będących obywatelami Ukrainy, którzy przybyli na terytorium Rzeczypospolitej w związku z działaniami wojennymi na terytorium tego państwa, odbywa się na podstawie Ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy z późniejszymi zmianami.
3. Przyjmowanie uczniów spoza rejonu szkoły odbywa się na podstawie podania/wniosku rodziców i wzajemnego porozumienia rodziców i szkoły.
 - 1) Tekst porozumienia:
„Oświadczam, że znany jest mi statut szkoły, akceptuję wszystkie jego postanowienia. Deklaruję chęć współpracy na warunkach określonych przez szkołę.”
 - 2) Brak właściwej współpracy stanowi podstawę do rozwiązania powyższego porozumienia i powrotu ucznia do szkoły rejonowej.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

CELE I ZAKRES OCENIANIA

§1

1. Ocenianie osiągnięć szkolnych uczniów jest procesem rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny - wyniku spełnienia wymagań wraz z jej uzasadnieniem.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania praw i godności ocenianego.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach określonych niniejszym dokumentem;

- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunków ich poprawiania.
5. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik elektroniczny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły.

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

§2

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych określających osiągnięcia ucznia niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, a także o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższych ocen.
2. Wymagania edukacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zamieszczane są na stronie internetowej szkoły.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
 - 1) zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 3) Informacje te przekazywane są uczniom w trakcie zajęć, a rodzicom podczas zebrania inauguracyjnego.
4. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców. Aktualne oceny bieżące wpisywane są przez nauczycieli do dziennika elektronicznego.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniom i rodzicom. Prace te są przekazywane uczniom bezpośrednio po ich omówieniu podczas lekcji. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach ma on możliwość odbioru pracy w późniejszym terminie.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę w terminie do dwóch dni roboczych następujących po dacie złożenia wniosku.
7. Informacje o zachowaniu ucznia wpisywane są na bieżąco przez nauczycieli do dziennika elektronicznego lub do dzienniczków ucznia w klasach I-III.
8. Informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane rodzicom:
 - 1) podczas spotkań informacyjnych z rodzicami (zebrania, wywiadówki);
 - 2) podczas konsultacji odbywających się zgodnie z harmonogramem przedstawionym rodzicom na początku roku szkolnego;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań nauczyciela z rodzicami ustalanych przez obie strony;
 - 4) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
9. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania podawane są do wiadomości rodzicom w formie pisemnej nie później niż 7 dni przed radą klasyfikacyjną. Za przekazanie informacji rodzicom odpowiada wychowawca.
10. Miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie nagannej zachowania. Nauczyciele prowadzący zajęcia wpisują te oceny do dziennika elektronicznego.
11. W klasach I-III na miesiąc przed klasyfikacją roczną nauczyciel przedkłada rodzicom w formie pisemnej krótką informację o postępach dydaktycznych dziecka.

ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

§3

1. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.
2. Ocena śródroczna/roczna nie jest ustalana na podstawie średniej ocen bieżących.

§4

3. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące - określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych,
 - 2) śródroczne - mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, a także ustalenie oceny z zachowania,
 - 3) roczne - będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i służące ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz oceny zachowania,
 - 4) końcowe - ustalone w 8 klasie szkoły podstawowej.

§5

1. W klasach I-III ocenianie bieżące zapisywane jest w postaci oceniania kształtującego zawierającego informację, że uczeń opanował daną umiejętność, jest w trakcie jej opanowywania lub nie opanował umiejętności.
2. Od klasy IV bieżące ocenianie odbywa się według systemu mieszanego, tzn.:
 - 1) oceną wg skali 1-6 z użyciem znaków „+” (podwyższającego ocenę) oraz „-” (obniżającego ocenę),

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
celujący	6
bardzo dobry	5

dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

- 2) oceną punktową (np. testy, sprawdziany, kartkówki, dłuższe wypowiedzi pisemne),
 - 3) oceną opisową (np. recenzja lub ocena ustna),
 - 4) zaliczeniem wykonanej pracy.
3. Łączna suma punktów uzyskanych przez ucznia za pracę pisemną (sprawdzian, pracę klasową, kartkówkę) przeliczana jest na ocenę w sposób następujący:
- od 95% do 100% - celujący
 - od 85% do 94% - bardzo dobry
 - od 70% do 84% - dobry
 - od 50% do 69% - dostateczny
 - od 30% do 49% - dopuszczający
 - od 0% do 29% - niedostateczny
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach wg skali 1-6 z użyciem znaków „+” (podwyższającego ocenę) oraz „-” (obniżającego ocenę) z wyłączeniem ocen celującej i niedostatecznej.
5. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach wg skali 1-6 z wyłączeniem znaków „+” oraz „-”.
6. W dokumentach szkolnych oceny wymienione w §5 ust. 2 punkt 3 i 4 podawane są w pełnym brzmieniu.

§6

1. W przypadku ucznia, który jest nieobecny w dniu sprawdzianu, kartkówki, terminu oddania pracy pisemnej lub innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności stosuje się zapis „0”. Uczeń

ma obowiązek uzupełnić wskazany materiał na zasadach uzgodnionych z nauczycielem i wówczas symbol „0” zastąpiony zostanie jedną z ocen bieżących. Jeśli uczeń nie dopełni obowiązku uzupełnienia wymaganego materiału, symbol „0” nie zostanie anulowany i będzie brany pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej/rocznej.

2. Informacja, że uczeń był nieprzygotowany do zajęć, zapisywania jest w formie oceny kształtującej i będzie brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej/rocznej.
3. W przypadku stwierdzenia, że przedstawiona przez ucznia praca jest niesamodzielna (plagiat, ściąganie, korzystanie z aplikacji AI)) nauczyciel odnotowuje ten fakt w formie oceny kształtującej i zapisu negatywnej uwagi odnoszącej się do zachowania ucznia. Informacja ta będzie brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej/rocznej z przedmiotu oraz oceny zachowania.
4. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia podczas sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki nauczyciel ma prawo do przerywania pracy ucznia. W tej sytuacji uczeń ma obowiązek przystąpić ponownie do sprawdzianu.

§7

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ustalania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach podstawy programowej i przewidzianych programem nauczania w danej klasie;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia i umiejętności;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub ma inne porównywalne osiągnięcia.

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną,

- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach podstawy programowej i przewidzianych programem nauczania w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - c) samodzielnie i systematycznie rozwija swoje uzdolnienia i umiejętności.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który
 - a) opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - c) systematycznie rozwija swoje umiejętności i robi znaczące postępy.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy, ale wymagają one utrwalenia;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - c) stara się rozwijać swoje umiejętności i robi postępy.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który
 - a) w niewielkim stopniu opanował podstawę programową, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) z pomocą nauczyciela wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o elementarnym stopniu trudności;

- c) pomimo pewnych starań w niewielkim stopniu rozwija swoje umiejętności.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który
- a) nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności;
 - c) nie podejmuje starań w kierunku rozwoju umiejętności i nie robi postępów.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych rocznych i śródrocznych z języka angielskiego w klasach I-III:
- 1) ocenę „wspaniale opanował/a materiał z języka angielskiego” otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności zawartych w obowiązującej podstawie programowej, jest samodzielny i twórczy, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
 - 2) ocenę „bardzo dobrze opanował/a materiał z języka angielskiego” otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności zawartych w obowiązującej podstawie programowej, posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
 - 3) ocenę „dobrze opanował/a materiał z języka angielskiego” otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w obowiązującej podstawie programowej w sposób niepełny, ale nie wskazuje to na kłopoty w opanowaniu dalszych treści kształcenia;
 - 4) ocenę „słabo opanował/a materiał z języka angielskiego” otrzymuje uczeń, który w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności zawarte w obowiązującej podstawie programowej;

- 5) ocenę „niewystarczająco opanował/a materiał z języka angielskiego” otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w obowiązującej podstawie programowej.

§8

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, kartkówek, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Pisemna praca klasowa musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku elektronicznym (w terminarzu). W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż trzy prace klasowe, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedna. Pisemna praca klasowa obejmuje:
 - 1) sprawdzian dotyczący umiejętności i wiedzy z większej liczby jednostek lekcyjnych,
 - 2) samodzielne wypracowanie na zadany temat,
 - 3) test umiejętności i wiedzy, inne dłuższe samodzielne prace ucznia zgodne z wymaganiami danego przedmiotu.
3. Kartkówka, czyli forma wypowiedzi sprawdzająca bieżące wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu 1-3 jednostek lekcyjnych, nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi i nie może przekraczać 15 minut pracy na lekcji.
4. Pisemne prace kontrolne (sprawdziany, kartkówki) nauczyciel ocenia w terminie 10 dni roboczych. Wypracowania i testy diagnostyczne nauczyciel ocenia w terminie 15 dni roboczych. W przypadku nieobecności nauczyciela termin ulega wydłużeniu.

§9

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny postawionej za pracę kontrolną (sprawdzian, pracę klasową, kartkówkę, odpowiedź ustną) oraz możliwość wielokrotnego podejmowania próby poprawy oceny bez ograniczenia terminu poprawy.

2. W przypadku przystąpienia przez ucznia do poprawy oceny przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych brana jest pod uwagę wyłącznie ocena wyższa.
3. W dzienniku elektronicznym stosuje się następujący zapis:
 - 1) Jeżeli uczeń uzyska wyższą ocenę z poprawy, zapisane są obie oceny z odpowiednimi oznaczeniami (ocena poprawiona),
 - 2) Jeżeli uczeń uzyska tę samą lub niższą ocenę z poprawy, zostaje ona zapisana w formie oceny kształtującej. Informacja ta nie będzie brana pod uwagę przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§10

1. Uczniowie klas sportowych biorący udział w zawodach, obozach i zgrupowaniach sportowych są zobowiązani do uzupełnienia treści zajęć, na których byli nieobecni, w terminie uzależnionym od czasu trwania nieobecności, nie dłużej jednak niż w ciągu 5 dni roboczych. W szczególnych sytuacjach istnieje możliwość indywidualnego sposobu uzupełnienia zaległości po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
2. Uczniowie klas sportowych biorący udział w zawodach, obozach i zgrupowaniach sportowych mają prawo nie przystępować do sprawdzianów, kartkówek, prac klasowych i odpowiedzi ustnych w terminie
 - 1) 5 dni roboczych po zakończeniu dłuższej nieobecności,
 - 2) jednego dnia po całodniowej nieobecności.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.
2. W przypadku ucznia niepełnosprawnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §2 ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia odbywa się na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Przy ocenianiu ucznia z doświadczeniem migracji i uchodźstwa należy uwzględnić stopień znajomości języka polskiego i możliwość zaprezentowania wiedzy i umiejętności. Nauczyciel zobowiązany jest do zindywidualizowania form oceniania, a przy ustalaniu oceny należy wziąć pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w spełnienie wymagań edukacyjnych oraz poczynione postępy.
7. W przypadku uczniów, którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia efektywne nabywanie wiedzy i umiejętności oraz wykazanie się posiadanym zasobem wiadomości, możliwe jest czasowe odstąpienie w pierwszym roku nauki w szkole od wystawiania ocen bieżących wyrażonych stopniem szkolnym i zastąpienie ich informacją zwrotną. Ocena w postaci informacji zwrotnej powinna posłużyć ukierunkowaniu procesu uczenia się oraz monitorowaniu postępów ucznia. Ocenione informacją zwrotną prace ucznia tworzą portfolio, na podstawie którego ustalane są oceny śródroczna i roczna, uwzględniająca poczynione przez ucznia postępy.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

§12

1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych zgodnie z kryteriami przyjętymi w szkole.

§13

1. W klasach I -III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,

- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

- 3. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§14

- 1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samooceny ucznia. Wychowawca, ustalając ocenę zachowania, bierze także pod uwagę indywidualną sytuację środowiskową ucznia oraz jego uwarunkowania psychofizyczne.
- 2. Wychowawca, ustalając oceny z zachowania, bierze pod uwagę osiągnięcia sportowe ucznia i jego zaangażowanie w życie sportowe szkoły.
- 3. W przypadku oceny zachowania uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, w których to opiniach zawarte są informacje o możliwych zaburzeniach zachowania wynikłych z nieprawidłowego rozwoju osobowości lub wynikłych ze stwierdzonych zaburzeń i nieprawidłowości mogących wpływać na zachowanie niezależnie od woli ucznia (ADHD, organiczne uszkodzenia ośrodkowego układu nerwowego, padaczka i inne) - ocena ta powinna być uzgadniana z pedagogiem i psychologiem szkolnym. Przy ustaleniu klasyfikacyjnej oceny zachowania należy uwzględnić wpływ zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych na zachowanie ucznia.
- 4. Wychowawca przechowuje dokumentację dotyczącą oceny zachowania do 7 dni roboczych po zakończeniu zajęć rocznych edukacyjno-wychowawczych.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz zasad określonych w statucie szkoły.
2. Ocenę zachowania ustala się indywidualnie dla każdego ucznia, biorąc pod uwagę spełnienie wymagań na poszczególne oceny, a także zaangażowanie i wysiłek ucznia oraz jego postępy w pracy nad własnym rozwojem intelektualnym i społecznym, a także uwarunkowania środowiskowe.
3. Ocena zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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;
 - 8) zaangażowanie w działania szkoły podejmowane na rzecz kultury fizycznej.
4. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który może stanowić wzór dla innych, a w szczególności:
 - A. W sferze osobistej:
 - a) wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią;
 - b) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia;
 - c) pomaga rówieśnikom lub młodszym kolegom w przezwyciężaniu trudności w nauce;
 - d) zawsze ubiera się stosownie do okoliczności;
 - e) jest uczynny, tolerancyjny, życzliwy;
 - f) reaguje na czyjeś niestosowne zachowanie lub brak kultury słowa (wulgaryzmy);

- g) nie używa telefonu komórkowego na terenie szkoły oraz podczas zajęć odbywających się poza szkołą.

B. W sferze obowiązków szkolnych:

- a) wzorowo spełnia wymagania szkolne, bezwzględnie stosuje się do zapisów stosuje się do zapisów obowiązujących w szkole regulaminów, procedur oraz zasad sanitarnych;
- b) pilnie i sumiennie wypełniania obowiązki szkolne;
- c) jest szczególnie aktywny na zajęciach;
- d) stara się uzyskiwać jak najlepsze wyniki w nauce, wykonuje dodatkowe prace, uczestniczy w organizowanych przez szkołę zajęciach dodatkowych, w pełni wykorzystuje swój potencjał i możliwości, bierze odpowiedzialność za proces uczenia się i własny rozwój;
- e) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- f) reprezentuje szkołę (np. w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych); odnosi sukcesy;
- g) odpowiedzialnie łączy uprawianie sportu z nauką, zawsze uzupełnia zaległości.

C. W sferze kontaktów międzyludzkich:

- a) inicjuje działania na terenie szkoły, współorganizuje uroczystości szkolne;
- b) zawsze chętny do pomocy, sam zauważa potrzebę pomocy innym w trudnych sytuacjach;
- c) dba o mienie klasy i szkoły;
- d) w rywalizacji sportowej zawsze przestrzega zasad fair play, okazuje szacunek przeciwnikom, tworzy ducha wspólnoty drużyny, zachowuje się godnie zarówno w przypadku zwycięstwa, jak i porażki;
- e) we wszystkich sytuacjach szkolnych jego postawę cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich (uczciwość, szacunek, prawdomówność, sprzeciw wobec zła itd.);
- f) cechuje go wysoka wrażliwość na problemy społeczne, angażuje się w ich rozwiązywanie (np. angażuje się w działania wolontariatu);
- g) swoją aktywną postawą przyczynia się do budowania pozytywnego wizerunku szkoły.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, którego wyróżnia zaangażowanie w pracę nad własnym rozwojem, a w szczególności

A. W sferze osobistej:

- a) ubiera się stosownie do okoliczności zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;
- b) jest uczynny, tolerancyjny, życzliwy;
- c) reaguje na czyjeś niestosowne zachowanie lub brak kultury słowa (wulgaryzmy);
- d) nie używa telefonu komórkowego na terenie szkoły oraz podczas zajęć odbywających się poza szkołą.

B. W sferze obowiązków szkolnych:

- a) sumiennie stosuje się do zapisów stosuje się do zapisów obowiązujących w szkole regulaminów, procedur oraz zasad sanitarnych;
- b) stara się zakwalifikować do grupy osób reprezentujących szkołę na zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych;
- c) jest szczególnie aktywny na zajęciach;
- d) stara się uzyskiwać jak najlepsze wyniki w nauce, wykonuje dodatkowe prace, uczestniczy w organizowanych przez szkołę zajęciach dodatkowych, dobrze wykorzystuje swój potencjał i możliwości;
- e) umiejętnie łączy uprawianie sportu z nauką, zawsze uzupełnia zaległości;
- f) sporadycznie nie usprawiedliwia nieobecności;

C. W sferze kontaktów międzyludzkich:

- a) swoim zachowaniem godnie reprezentuje szkołę, dba honor i dobre imię szkoły;
- b) aktywnie bierze udział w życiu szkoły;
- c) w rywalizacji sportowej przestrzega zasad fair play, okazuje szacunek przeciwnikom tworzy ducha wspólnoty drużyny;
- d) jego postawę cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich (uczciwość, szacunek, prawdomówność, sprzeciw wobec zła itd.);
- e) jest wrażliwy na problemy społeczne, np. angażuje się w działania wolontariatu;
- f) dba o bezpieczeństwo swoje i innych osób.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega regulaminów szkolnych, zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a szczególności

A. W sferze osobistej:

- a) jest uczciwy i sumienny;
- b) dba o kulturę słowa;
- c) dba o higienę osobistą;
- d) nie używa telefonu komórkowego na terenie szkoły oraz podczas zajęć odbywających się poza szkołą;
- e) zauważa swoje błędy i potrafi je naprawić, jest samokrytyczny;
- f) ubiera się stosownie do okoliczności zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;
- g) przychodzi na uroczystości szkolne w strojach galowych;
- h) nie ulega żadnym nałogom;
- i) zachowuje się kulturalnie i taktownie.

B. W sferze obowiązków szkolnych:

- a) rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne i stosuje się do obowiązujących w szkole regulaminów, procedur oraz zasad sanitarnych;
- b) wywiązuje się z podjętych zadań i działań, w tym zadeklarowanych zajęć sportowych;
- c) stara się uzyskiwać oceny w górnych granicach swoich możliwości;
- d) sporadycznie nie usprawiedliwia nieobecności;
- e) nie spóźnia się na zajęcia ze swojej winy;
- f) wykonuje polecenia nauczyciela;
- g) pracuje systematycznie;
- h) stara się właściwie łączyć uprawianie sportu z nauką, przeważnie uzupełnia zaległości.

C. W sferze kontaktów międzyludzkich:

- a) z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej;
- b) dba o czystość i estetykę szkoły;
- c) szanuje prawa innych;
- d) w miarę swoich możliwości bierze udział w życiu klasy i szkoły;

- e) podporządkowuje się zaleceniom dyrektora szkoły, wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - f) w rywalizacji sportowej przestrzega zasad fair play;
 - g) jego zachowanie poza szkołą nie wpływa negatywnie na wizerunek szkoły;
 - h) nie podejmuje zachowań ryzykownych, narażających na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który ma problemy z przestrzeganiem regulaminów szkolnych i zasad współżycia społecznego, ale stara się pracować nad własnym rozwojem społecznym, a w szczególności:
- A. W sferze osobistej:
- a) stara się zachowywać kulturalnie i taktownie;
 - b) jego ubiór sporadycznie budzi zastrzeżenia nauczycieli;
 - c) stara się nie przejawiać agresji, przemocy, ale zdarzają mu się zachowania agresywne;
 - d) stara się nie używać wulgaryzmów, ale zdarzają mu się niewłaściwe wypowiedzi;
 - e) incydentalnie korzysta z telefonu na terenie szkoły lub podczas zajęć odbywających się poza szkołą;
 - f) przyjmuje słowa krytyki i stara się naprawić swoje błędy.
- B. W sferze obowiązków szkolnych:
- a) sporadycznie łamie obowiązujące w szkole regulaminy, procedury oraz zasady sanitarne, lecz napomniany potrafi poprawić swoje zachowanie;
 - a) sporadycznie się spóźnia;
 - b) często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
 - c) stara się wywiązywać z powierzonych mu prac i zadań;
 - d) często uzyskuje oceny poniżej swoich możliwości i nie dba o ich poprawę.
- C. W sferze kontaktów międzyludzkich:
- a) sporadycznie angażuje się w życie klasy;
 - b) nie angażuje się w życie szkoły;

- c) w rywalizacji sportowej stara się przestrzegać zasad fair play;
 - d) zdarza się, że uczeń niewłaściwie zachowuje się na lekcjach lub przerwach.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie przestrzega regulaminów szkolnych i zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
- A. W sferze osobistej:
- a) wykazuje brak szacunku dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - b) nie podejmuje starań o uzyskiwanie lepszych ocen;
 - c) nie wykonuje poleceń nauczyciela;
 - d) nie jest zainteresowany własnym rozwojem;
 - e) bywa niekulturalny, wulgarny, kłótlivy;
 - f) ubiera się niestosownie do okoliczności i zasad obowiązujących w szkole;
 - g) nie potrafi dostrzec swoich błędów, a jeśli zostaną mu one pokazane, rzadko dba o ich poprawę;
 - h) manifestuje zachowania o charakterze erotycznym;
 - i) korzysta z telefonu komórkowego na terenie szkoły lub podczas zajęć odbywających się poza szkołą;
 - j) zauważono, że pali papierosy, e-papierosy lub znajduje się pod wpływem alkoholu/środków odurzających.
- B. W sferze obowiązków szkolnych:
- a) notorycznie nie stosuje się do obowiązujących w szkole regulaminów, procedur oraz zasad sanitarnych;
 - b) jest często nieprzygotowany do zajęć;
 - c) spóźnia się;
 - d) często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
 - e) utrudnia prowadzenie zajęć;
 - f) utrudnia przeprowadzenie lekcji i korzystanie z zajęć przez innych uczniów;
 - g) samowolnie opuszcza teren szkoły w trakcie trwania planowych zajęć;
 - h) rzadko korzysta z możliwości poprawy ocen niedostatecznych;

- i) często zaniedbuje obowiązek uzupełnienia zaległości powstałych podczas nieobecności z powodu udziału w zawodach.

C. W sferze kontaktów międzyludzkich:

- a) jest niekoleżeński, nietolerancyjny;
- b) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych;
- c) nie przestrzega zasad fair play w rywalizacji sportowej;
- d) niszczy mienie szkolne, nie oddaje książek do biblioteki szkolnej;
- e) nie podporządkowuje się poleceniom pracowników szkoły;
- f) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia dla siebie oraz innych;
- g) wykorzystuje Internet i inne technologie (np. telefonię komórkową) do nękania, obrażania, ośmieszania lub poniżania innych (pornografia, cyberprzemoc i wykroczenia przeciw ochronie danych osobowych).

- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w sposób rażący narusza zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne, a w szczególności:

A. W sferze osobistej:

- a) ulega nałogom - pali papierosy, e-papierosy, znajduje się pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnej;
- b) jest niekulturalny, wulgarny, kłótlivy;
- c) zachowuje się prowokacyjnie, świadomie naruszając zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne;
- d) korzysta z telefonu komórkowego na terenie szkoły lub podczas zajęć odbywających się poza szkołą, odmawia oddania telefonu w depozyt;
- e) nie potrafi dostrzec swoich błędów, a jeśli zostaną mu one pokazane nie dba o ich poprawę.

B. W sferze obowiązków szkolnych:

- a) w sposób ostentacyjny nie stosuje się do obowiązujących w szkole regulaminów, procedur oraz zasad sanitarnych;
- b) jest notorycznie nieprzygotowany do zajęć;

- c) nie poprawia uzyskanych ocen niedostatecznych zgodnie z zasadami określonymi na początku roku szkolnego przez nauczyciela przedmiotu;
- d) notorycznie się spóźnia;
- e) notorycznie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
- f) notorycznie utrudnia prowadzenie zajęć.

C. W sferze kontaktów międzyludzkich:

- a) łamie przepisy regulaminów i nie poprawia swego postępowania mimo licznych uwag;
- b) odnosi się w sposób agresywny i arogancki do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- c) stosuje przemoc fizyczną lub słowną;
- d) kradnie, wymusza, wyłudza lub szantażuje;
- e) niszczy mienie szkolne;
- f) w rażący sposób lekceważy zasady fair play w rywalizacji sportowej.

§16

1. Nauczyciel ma prawo do bieżącej oceny zachowania na lekcji zgodnie ze skalą podaną w §12, wykorzystując kryteria wymienione w §14.
2. W przypadku nawet jednorazowego, ale rażącego naruszenia ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz w przypadku ucznia, który otrzymał nagane dyrektora szkoły może być ustalona dla ucznia ocena nieodpowiednia lub naganna zachowania w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.
3. W przypadku rażącego naruszenia ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych można obniżyć ustaloną i zatwierdzoną ocenę zachowania. Zmiana oceny zachowania następuje poprzez uchwałę rady pedagogicznej na posiedzeniu klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym lub na posiedzeniu nadzwyczajnym. Zmiana ta może nastąpić do czasu wydania świadectwa szkolnego.

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

§17

1. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne mają formę oceny opisowej ustalonej w oparciu o arkusz obserwacji ucznia za wyjątkiem ocen z języka angielskiego, religii i etyki, do których stosują się kryteria wymienione w §7.
2. Począwszy od klasy IV oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne według skali wymienionej w §5, stosując kryteria wymienione w §7, a ocenę zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z §13 i 14.

§18

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, iż poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki i nabywanie nowych wiadomości i umiejętności, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie w miarę możliwości finansowych zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy i rodzicami.

§19

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.

2. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

PROMOWANIE UCZNIÓW

§20

1. Począwszy od klasy IV 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 z zastrzeżeniem ust. 5.
2. 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.
3. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

5. Na wniosek rodziców rada pedagogiczna może, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§21

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
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 rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,

- 2) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt. b) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczniowi, o którym mowa w ust. 7 pkt. b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt. b), przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) przewodniczący komisji - dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) pedagog lub psycholog szkolny,
 - 4) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§22

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. 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.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom.

UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§23

1. Uczeń może uzyskać wyższą o jedną ocenę niż przewidywana ocena zachowania w klasyfikacji rocznej w następującym trybie:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice w terminie 2 dni od uzyskania pisemnej informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania składają wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły.
 - 2) Dyrektor rozpatruje zasadność wniosku na podstawie dokumentacji przedstawionej przez wychowawcę: sprawdza, czy ocena została ustalona zgodnie z WO i oddała wniosek, podając uzasadnienie, lub poleca wychowawcy ponownie ustalić ocenę zachowania.

- 3) Wychowawca na polecenie dyrektora dokonuje ponownej analizy funkcjonowania ucznia w szkole.
 - 4) O podjętej decyzji dyrektor informuje rodziców w formie pisemnej w ciągu 2 dni od otrzymania wniosku.
 - 5) Ustalona w tym trybie roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna.
2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w następującym trybie:
- 1) Uczeń lub jego rodzice w terminie 2 dni od uzyskania pisemnej informacji o przewidywanej ocenie składają wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły.
 - 2) Dyrektor przeprowadza analizę zasadności wniosku i udziela ewentualnej zgody na rozpoczęcie procedury.
 - 3) Przy rozpatrywaniu wniosku dyrektor bierze pod uwagę m. in.
 - a) przystąpienie przez ucznia do przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - b) wykorzystanie przez ucznia dostępnych form poprawy oceny,
 - c) sytuacje życiowe mające wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole.
 - 4) Dyrektor po udzieleniu zgody na rozpoczęcie procedury kieruje wniosek do nauczyciela przedmiotu.
 - 5) Nauczyciel przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności (postępowanie weryfikacyjne) nie później niż w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku przez rodziców ucznia.
 - 6) Sprawdzian wiedzy i umiejętności obejmuje całoroczny zakres materiału z zajęć edukacyjnych; przeprowadza się go w formie pisemnej i ustnej.
 - 7) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 8) O wynikach sprawdzianu informowany jest niezwłocznie uczeń, dyrektor i rodzice.
 - 9) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu jest udostępniona uczniowi lub rodzicom.
 - 10) Ocena po weryfikacji nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
 - 11) Ocena po weryfikacji jest ostateczną oceną klasyfikacyjną.

ZASTRZEŻENIA DO TRYBU USTALENIA OCENY

§24

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć dydaktycznych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć; sprawdzian przeprowadza się w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
 - 2) w przypadku rocznej oceny z zachowania - ustala roczną ocenę zachowania w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. 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.
6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w trybie egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami

dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą w terminie 5 dni roboczych od daty egzaminu poprawkowego zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły. Analogicznie dyrektor po stwierdzeniu nieprawidłowości powołuje komisję przeprowadzającą sprawdzian wiedzy i umiejętności i ustalającą ocenę roczną, która jest oceną ostateczną.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom.

EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§25

1. Wewnątrzszkolne ocenianie podlega procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.
2. Rada pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić zmiany w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§1

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły określa ceremoniał szkolny.
 - 1) Podczas uroczystości szkolnych sztandar szkoły wprowadzany jest przez poczet sztandarowy po komendzie „Poczet sztandarowy wprowadzić”.
 - 2) Wyprowadzenie sztandaru następuje na zakończenie oficjalnej części uroczystości po komendzie „Poczet sztandarowy wyprowadzić”.
 - 3) Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy wybierany spośród uczniów na okres jednego roku szkolnego.

- 4) Ceremoniał ślubowania pocztu sztandarowego i przekazania sztandaru nowemu pocztowi odbywa się w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego.
2. Ceremoniał szkolny obejmuje organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
 - 1) Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny, zaliczamy:
 - a) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
 - b) Ślubowanie klas pierwszych
 - c) Dzień Edukacji Narodowej
 - d) Święto Niepodległości
 - e) Święto Konstytucji 3 Maja
 - f) Uroczyste zakończenie roku szkolnego
 - 2) Podczas uroczystości ślubowania klas pierwszych wygłaszany jest następujący tekst ślubowania:

„Ja, uczeń Szkoły Podstawowej nr 29 im. Jana Kochanowskiego w Poznaniu, ślubuję: sumiennie i systematycznie uczyć się, wzorowo zachowywać, być dobrym, uczciwym i koleżeńskim, ślubuję: pomagać innym w potrzebie, okazywać szacunek starszym, dbać o dobre imię Szkoły”.
 - 3) Podczas uroczystości szkolnych poświęconych świętom państwowym mogą być eksponowane symbole państwowe: godło i flaga RP.
 - 4) W części otwierającej uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz uroczyste obchody świąt państwowych wykonywany lub odtwarzany jest hymn państwowy.
 - 5) Podczas wykonywania lub odtwarzania hymnu państwowego obowiązuje zachowanie powagi i spokoju. Osoby obecne podczas publicznego wykonywania lub odtwarzania hymnu stoją w postawie wyrażającej szacunek, a ponadto mężczyźni w ubraniach cywilnych zdejmują nakrycia głowy.
 - 6) Poczet sztandarowy podczas wykonywania lub odtwarzania hymnu państwowego oddaje honory przez pochylenie sztandaru.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§2

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§3

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Przetwarzanie danych osobowych uczniów, ich rodziców, pracowników szkoły oraz osób współpracujących ze szkołą odbywa się stosownie do przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§4

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i rodziców.
2. Wszelkie sprawy nieuregulowane w statucie rozstrzygane będą według aktualnie obowiązujących przepisów prawa.

3. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest rada pedagogiczna.
4. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
5. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
7. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
8. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej, publikując statut na stronie internetowej szkoły.
9. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2025 r.