



STATUT I SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

GORZÓW WIELKOPOLSKI, 01.09.2023 r. - tekst jednolity

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: I Społeczna Szkoła Podstawowa w Gorzowie Wlkp. Dopuszcza się używanie skrótu I SSP.
2. Siedziba szkoły mieści się w Gorzowie Wlkp. przy ul. Kazimierza Wielkiego 65A.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Przyjaciół Kształcenia i Wychowania Młodzieży w Gorzowie Wlkp. przy ul. Kazimierza Wielkiego 65A, zwane dalej „Stowarzyszeniem”.
4. Szkoła ma status niepublicznej ośmioletniej szkoły podstawowej o uprawnieniach szkoły publicznej, nad którą nadzór pedagogiczny sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wlkp.

§ 2.

1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej.
2. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować edukację szkolną oraz akceptują jej statut, regulamin szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny oraz inne akty wewnętrzne szkoły.
3. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne oraz opiekuńczo – wychowawcze, określone w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć I Społeczną Szkołę Podstawową w Gorzowie Wielkopolskim,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut I Społecznej Szkoły Podstawowej w Gorzowie Wielkopolskim,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły, rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Przyjaciół Kształcenia i Wychowania Młodzieży w Gorzowie Wielkopolskim.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 5.

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i wszystkich innych zajęciach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla I–III oraz IV–VIII;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju zajęć;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

§ 6.

1. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane w ustawie Prawo oświatowe dla szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej, to jest:
 - 1) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dla publicznych szkół podstawowych - posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
 - 2) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
 - 3) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązujących zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu,
 - 4) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z ustawą Prawo oświatowe,
 - 5) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania obowiązującą szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkół publicznych.
2. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w programie wychowawczo–profilaktycznym Szkoły, który stanowi integralną część Statutu.

Rozdział 3 Organy szkoły oraz ich zadania

§ 7.

1. Organami szkoły są: Dyrektor szkoły oraz Rada Pedagogiczna.
2. W szkole może działać Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców.

3. Dyrektora szkoły powołuje Zarząd Stowarzyszenia Przyjaciół Kształcenia i Wychowania Młodzieży w Gorzowie Wlkp.
4. Dyrektor może powołać zastępców, jeżeli wymaga tego prawidłowa organizacja pracy.
5. W przypadku nieobecności dyrektora, jego obowiązki pełni zastępca lub upoważniony pisemnie przez Prezesa Stowarzyszenia członek Rady Pedagogicznej.

§ 8.

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje procesem dydaktyczno – wychowawczym szkoły,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej szkoły,
 - 4) zatrudnia i zwalnia pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
 - 5) odpowiada za dokumentację szkolną, w szczególności dotyczącą przebiegu nauczania,
 - 6) współdziała z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców,
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami,
 - 8) troszczy się i dba o mienie szkoły.
2. Dyrektor jest pracodawcą i kierownikiem dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 9.

Rada pedagogiczna.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor, nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania rady pedagogicznej mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy, w szczególności:
 - 1) uchwalenie regulaminu własnej działalności,
 - 2) opiniowanie planów pracy szkoły przygotowanych przez dyrektora,
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz wnioskowanie do dyrektora o skreślenia z listy uczniów szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po uzgodnieniu z organem prowadzącym,
 - 6) dostosowanie statutu szkoły do obowiązującego prawa oświatowego i przedłożenie go organowi prowadzącemu.

§ 10.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole może działać samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi zainteresowaniami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) prawo do wyłonienia ze swojego składu szkolnej rady wolontariatu, której zadaniem jest sposób organizacji i koordynacja działań, zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 11.

Rada Rodziców

1. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele rodziców wszystkich klas.
2. Rada działa na podstawie regulaminu Rady Rodziców.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy współpraca z dyrekcją szkoły w rozwiązywaniu bieżących problemów wynikających z funkcjonowania szkoły oraz opiniowanie szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) Rady Rodziców funkcjonujące w oddziałach klasowych mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy,
 - 3) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 12.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

Rozdział 4 Organizacja szkoły

§ 13.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

6. Liczba uczniów w oddziale wynosi maksymalnie 20 osób.

§ 14.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 15.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela, wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
6. Nauczanie może odbywać się w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności i możliwości uczniów.

§ 16.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo ogłosić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 17.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów i nauczycieli. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł na zajęciach z różnych przedmiotów.

§ 18.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz opiekuńcze.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

§ 19.

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
 - 4) rozwijanie samodzielności;
 - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
 - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
3. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
4. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.

§ 20.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla wszystkich dzieci tego potrzebujących.
3. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami oraz firmą cateringową, z którą dyrektor zawiera umowę.

Rozdział 5

Organizacja zajęć zdalnych

§ 21.

1. Zajęcia w szkole mogą być czasowo zawieszane ze względu na zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną, temperaturą zewnętrzną w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającą ich zdrowiu oraz innym nadzwyczajnym zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
2. W sytuacji, gdy zawieszenie zajęć trwa dłużej niż 2 dni, w szkole wprowadza się nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
3. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
4. Podstawowym narzędziem komunikacji między nauczycielami, uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny oraz platforma Teams.
5. Jednolity system kształcenia na odległość odbywa się w aplikacji pakietu Microsoft OFFICE 365 - Teams.
6. Zajęcia trwają 45 minut z uwzględnieniem czasu na indywidualne konsultacje uczniów z nauczycielami.
7. Frekwencja uczniów na zajęciach on-line jest monitorowana z wykorzystaniem narzędzi platformy Teams i odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
8. W czasie zajęć z wykorzystaniem monitorów ekranowych na prośbę nauczyciela uczniowie włączają kamery i mikrofon.
9. Nauczyciele organizują zajęcia, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Oceniając ucznia, uwzględnia się trudności techniczne wynikające z komunikacji elektronicznej w czasie nauki zdalnej.
11. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
12. Organizując pracę zdalną, nauczyciele uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń elektronicznych, wiek i etap rozwoju uczniów, a także ich sytuację rodzinną.
13. Sposoby i metody pracy dostosowywane są do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów, w szczególności uczniów objętych kształceniem specjalnym.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki pracowników szkoły

§ 22.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Warunki pracy i płacy nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych określa dyrektor szkoły na podstawie Regulaminu wynagradzania.
4. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.

5. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją szkoły przez swoją pracę i przykład życia w szkole i poza nią.

§ 23.

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły, nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
 - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą oraz podczas pełnionych dyżurów;
 - 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - 7) właściwy wybór programu nauczania;
 - 8) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
 - 9) doskonalenie zawodowe;
 - 10) powierzone jego opiece mienie szkoły.
4. Nauczyciele:
 - 1) winni odznaczać się wysoką kulturą osobistą;
 - 2) muszą posiadać kwalifikacje zgodnie z wymaganiami ustalonymi przez MEN;
 - 3) są zobowiązani do utrzymywania wysokiego poziomu nauczania i ciągłego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych;
 - 4) są zobowiązani do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z procesem dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym;
 - 5) powinni dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) w miarę możliwości winni zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów.
5. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) wyboru lub opracowania autorskich programów nauczania i wychowania, które wymagają zatwierdzenia przez dyrektora szkoły;
 - 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
 - 3) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem.
6. Prawa i obowiązki nauczycieli określa aktualnie obowiązująca Ustawa Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela w punktach dotyczących nauczycieli w szkołach niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych.
7. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów; stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.

§ 24.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, logopedę, bibliotekarza, wychowawcę świetlicy, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań pedagoga szkolnego oraz psychologa należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb;
 - 2) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) współpraca z PPP, dyrekcją szkoły, nauczycielami, pracownikami niepedagogicznymi, pielęgniarką i radą rodziców;
 - 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 7) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
 - 8) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 9) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 12) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) wspieranie oraz współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami i uczniami w:
 - a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- c) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 2) współpraca z zespołami opracowującymi Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom;
 - 4) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
 - 2) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 5. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie imprez i konkursów oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 2) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności uczniów;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań uzdolnień uczniów;
 - 4) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym.
 6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) dbałość o stan księgozbioru;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 4) poznawanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 7. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
 - 1) Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
 - 2) Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określony jest w indywidualnym zakresie obowiązków.
 - 3) W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki przejmuje wicedyrektor.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 25.

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych przez nich programów nauczania, niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
 - 1) poziom opanowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) poziom rozumienia materiału naukowego;
 - 3) poziom opanowania umiejętności stosowania wiedzy w praktyce;
 - 4) poziom opanowania umiejętności integrowania wiedzy;
 - 5) poziom postępu w procesie uczenia się i rozwoju;
 - 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą.
3. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny być dostosowane do zdolności, możliwości, zainteresowań oraz stanu psychofizycznego ucznia.

§ 26.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Powiadomianie rodziców o postępach i trudnościach ich dzieci odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogólne z rodzicami, dni otwarte,
 - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielem,
 - 3) spotkania trójstronne (nauczyciel-uczeń-rodzic),
 - 4) wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego,
 - 5) pisemne poinformowanie (e-dziennik) o szczególnych osiągnięciach ucznia lub o przewidywanych ocenach niedostatecznych,
 - 6) ustna informacja o poziomie umiejętności i brakach,
 - 7) kontakt listowny lub telefoniczny,
 - 8) listy pochwalne dla rodziców,
 - 9) prezentacja osiągnięć dzieci – apel, gazetka szkolna, strona internetowa szkoły,

- 10) nagrody dla uczniów,
- 11) świadectwa szkolne.

§ 27.

1. Ocenianie bieżące w klasach I-IV jest realizowane poprzez monitorowanie postępów ucznia w procesie uczenia się i udzielanie mu informacji zwrotnej (IZ) oraz oceny opisowej przez nauczycieli. Nie stosuje się oceny cyfrowej.
2. Informacja zwrotna (IZ) jest realizowana za pomocą:
 - 1) oceny słownej - odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 2) oceny wspierającej - odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie pomocy uczniowi w procesie uczenia się poprzez wskazywanie obszarów wymagających poprawy oraz poszukiwanie powodów niepowodzeń i niwelowanie ich;
 - 3) oceny kształtującej - wypracowanie warunków wspomagających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia oraz wspieranie ucznia w planowaniu nauki.
3. W klasach V-VIII w ocenianiu bieżącym stosuje się ocenę opisową i ocenę cyfrową według pięciostopniowej skali ocen: od 2 do 6, z dopuszczeniem stosowania znaków „+” i „-”:
4. Nie stosuje się oceny 1 jako bieżącej oceny cyfrowej. Zamiennie do niej wprowadza się ocenę opisową Jeszcze Nie (JN).
5. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustne lub pisemne informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia (ocena koleżeńska) lub być wynikiem samooceny.
6. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

§ 28.

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
 - 1) Sprawdzian, praca klasowa, test – przez sprawdzian, pracę klasową, test należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Sprawdziany/prace klasowe/testy poprzedzone są lekcją powtórzeniową.
 - 2) Krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut.
 - 3) Odpowiedzi ustne - to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji.
 - 4) Praca na lekcji - to aktywność ucznia na zajęciach, np. ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji.
 - 5) Praca w grupie - to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
 - 6) Wykonywanie projektów, prezentacji, referatów, zadań dodatkowych.

2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się także poprzez diagnozy i próbne egzaminy ósmoklasisty. Wynik uzyskany z diagnozy wstępnej/końcowej lub próbnego egzaminu ósmoklasisty jest wpisywany do dziennika elektronicznego jako informacja, nie jest uwzględniany przy klasyfikowaniu uczniów.

§ 29.

1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne ucznia są uzasadniane przez nauczyciela ustnie przed ustaleniem oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to może być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 28, są na bieżąco udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 30.

1. Ustala się jednolity sposób zamiany punktów (ujętych w skali procentowej) uzyskanych ze sprawdzianów, testów, prac klasowych na oceny według następującej skali:

procent	ocena opisowa/cyfrowa	ocena słowna
0%-29%	JN	Jeszcze Nie
30%- 49%	2	Dopuszczający
50% - 69%	3	Dostateczny
70% - 84%	4	Dobry
85%-94%	5	Bardzo dobry
95% - 100%	6	Celujący

§ 31.

1. Uczeń ma możliwość poprawienia każdej oceny bieżącej na zasadach i w terminie ustalonym z nauczycielem. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej pod uwagę brana jest tylko poprawiona ocena.
2. Nieobecność ucznia na zapowiedzianych formach sprawdzania nauczyciel zaznacza, wstawiając w dzienniku elektronicznym znak „nb”, które nie zalicza się do ocen, a jedynie pełni funkcję informacyjną. W przypadku uzupełnienia przez ucznia zaległości, uzyskana ocena wpisywana jest w miejsce „nb”.
3. Uczniowi, który wrócił do szkoły po dłuższej nieobecności i nie pisze sprawdzianu lub kartkówki, nauczyciel w dzienniku elektronicznym wpisuje „-”. Po uzupełnieniu przez ucznia zaległości, uzyskana ocena zastąpi znak „-”.

4. Uczeń w ciągu jednego półrocza z każdych zajęć edukacyjnych może być 2 razy nieprzygotowany. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np”.

§ 32.

1. Prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki są zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w terminarzu dziennika elektronicznego.
2. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż dwie prace klasowe/sprawdziany/testy.
3. Nauczyciel sprawdza kartkówki w ciągu tygodnia, sprawdziany, prace klasowe, testy w ciągu dwóch tygodni (z wyłączeniem dni wolnych od pracy). W przypadku przekroczenia terminów uczeń ma prawo do podjęcia decyzji o wpisaniu oceny do dziennika.
4. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria osiągnięcia sukcesu, czyli informuje, co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.
5. Pierwszy dzień po przerwie świątecznej, feriach, wycieczce szkolnej jest dniem bez sprawdzianów, kartkówek, testów w formie pisemnej i ustnej.
6. Prac klasowych, sprawdzianów, testów, kartkówek nie należy przeprowadzać zaraz po weekendzie (nie dotyczy przedmiotów, które odbywają się tylko w poniedziałek).

§ 33.

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny z zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV–VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna 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.
4. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) organizację własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania wsparcia oraz korzystania z pomocy);

- 2) przynależność do wspólnoty szkolnej (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek wobec rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi);
 - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (np. postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowanie podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych).
5. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzi się w dzienniku elektronicznym. Uwagi i spostrzeżenia wpisywane są przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.
6. Wychowawca oddziału ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców o zachowaniu ucznia, wykorzystując w tym celu zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty, dziennik elektroniczny.

§ 34.

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny.

§ 35.

1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o nagannej ocenie zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego.
4. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 36.

1. Ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na:
 - 1) dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia;
 - 2) dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia.

2. Ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na:
 - 1) ocenie wychowawcy;
 - 2) samoocenie ucznia;
 - 3) informacjach zwrotnych od pozostałych nauczycieli;
 - 4) informacjach zwrotnych od uczniów danego oddziału.
3. W klasach IV-VIII śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone są według skali określonej w § 34. ust. 1, a śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania według skali określonej w § 33 ust. 2.
4. W klasach I-III śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

§ 37.

1. Ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia do efektów kształcenia osiągniętych przez innych uczniów i stopnia realizacji przez nich procesu uczenia się.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 38.

1. Ustalona śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa niż przewidywana, o której mowa w § 35 ust. 1.
2. Otrzymanie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć. Podstawą jest rozmowa ucznia z nauczycielem o poziomie spełnienia kryteriów na ocenę wyższą niż przewidywana i może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

§ 39.

Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

§ 40.

1. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności w szkole, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców ucznia.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny powinien odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieusprawiedliwionej nieobecności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 41.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów obowiązkowych z zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły i przekazuje informację rodzicom ucznia wraz z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą z danego przedmiotu. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Sposób przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 42.

Ustala się następujący tryb przeprowadzania egzaminu sprawdzającego:

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uważają, że ocena roczna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone na piśmie, w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w ust.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji (w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych) wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego ma prawo uczeń z jedną roczną oceną niedostateczną lub, w wyjątkowych przypadkach, po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną z dwoma klasyfikacyjnymi ocenami niedostatecznymi.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 43.

1. Uczniowie:
 - 1) przyjmowani są przez dyrektora szkoły po złożeniu wymaganych dokumentów;
 - 2) z chwilą przyjęcia do Szkoły uczeń staje się podmiotem praw i obowiązków wynikających z niniejszego Statutu, Regulaminu Szkoły.
2. Uczeń ma prawo, w szczególności do:
 - 1) pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 2) opieki pedagogicznej i zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) rozwoju talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
 - 4) indywidualnego podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego dziecka;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny postępów w nauce i pomocy w przypadku problemów w nauce;
 - 7) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 8) braku obowiązkowych zadań domowych;
 - 9) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 10) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 11) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
- 1) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 2) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
 - 4) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 5) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 6) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 7) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 8) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 9) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 10) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
 - 12) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 13) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
 - 14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.

§ 44.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice uczniów niepełnoletnich.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Dopuszcza się też inne formy usprawiedliwienia nieobecności ucznia uzgodnione przez rodziców z wychowawcą klasy (kontakt osobisty, telefoniczny).
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.
6. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
7. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
8. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio przepisy § 44 ust. 2, 3, 4.
9. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 45.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
 - 1) Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne przy wejściu na teren szkoły i pozostawić je w swojej zamykanej na klucz szafce.
 - 2) Uczeń może włączyć telefon w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub skorzystać z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.
 - 3) Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych (jako źródło informacji) tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
3. Przeciwdziałając cyberprzemocy, robienie zdjęć na terenie szkoły, nagrywanie filmów oraz nagrywanie wypowiedzi są możliwe tylko za zgodą osoby zainteresowanej.

§ 46.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce, jeżeli uzyska w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 2) pracę społeczną lub wolontariat, jeśli w wybitny sposób był zaangażowany w powyższe działania;
 - 3) wybitne osiągnięcia, jeśli osiągnął sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych porównywalnych przedsięwzięciach;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły na forum klasy lub podczas apelu,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) stypendium,
 - 6) nagrodę ufundowaną przez Prezesa Stowarzyszenia lub Radę Rodziców.

§ 47.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany, w szczególności za:
 - 1) naruszenie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
 - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
 - 6) udowodnioną kradzież.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) udzielenie nagany dyrektora szkoły w obecności wychowawcy, uczniów klasy;
 - 5) wezwanie rodziców na rozmowę;
 - 6) obniżenie oceny zachowania;
 - 7) częściowe zawieszenie w prawach ucznia, skutkujące okresowym zakazem uczestniczenia w imprezach szkolnym;
 - 8) skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły.

§ 48.

1. Dyrektor może dokonać skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) w razie zachowania się ucznia, które zagraża bezpieczeństwu i dobru uczniów, klasy i szkoły;
 - 2) w razie nieuzyskania promocji;
 - 3) poważnego naruszenia Statutu lub Regulaminów Szkolnych;
 - 4) posiadania, picia alkoholu na terenie szkoły oraz poza nią;
 - 5) posiadania, rozprowadzania lub przebywania pod wpływem substancji psychoaktywnych;
 - 6) rezygnacji przez rodziców z zachowaniem okresu wypowiedzenia;
 - 7) niewywiązywania się rodziców ucznia z obowiązku płacenia tzw. czesnego.
2. Dyrektor szkoły informuje o skreśleniu z listy ucznia dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie uczeń mieszka.

§ 49.

Rodzice

1. Rodzice poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców mają prawo do kształtowania wizerunku szkoły.
2. Szkoła, uznając prymat rodziców w wychowaniu ich dzieci, oczekuje czynnej współpracy i pomocy z ich strony, zwłaszcza w tym, co dotyczy procesu wychowawczego, wyników zdobywanej wiedzy i pobytu w szkole.
3. Rodzice ponoszą koszty funkcjonowania szkoły w oparciu o podpisaną przez dyrektora szkoły umowę dotyczącą nauki w szkole.

Rozdział 9

Zasady przyjmowania uczniów

§ 50.

1. Warunkiem rozpoczęcia rekrutacji jest wypełnienie kwestionariusza podania i złożenie go w sekretariacie Szkoły.
2. Decyzja o przyjęciu dziecka do Szkoły wydawana jest przez Dyrektora Szkoły.
3. Rodzic/opiekun składa w sekretariacie Szkoły 2 egzemplarze podpisanej umowy o naukę. Rodzic/opiekun zobowiązany jest w wyznaczonym terminie do wpłacenia opłaty rekrutacyjnej (tzw. wpisowego) oraz dostarczenia do sekretariatu odpisu aktu urodzenia dziecka. W przypadku przyjęcia dziecka do klasy programowo wyższej rodzic/opiekun zobowiązany jest do dostarczenia świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
4. Dyrektor zawiadamia telefonicznie rodziców o zakończeniu procesu rekrutacji oraz podpisaniu umowy i ustala termin wydania dokumentów w siedzibie Szkoły. Po spełnieniu w/w warunków dziecko zostaje wpisane na listę uczniów i proces rekrutacji ulega zakończeniu.

Rozdział 10

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły

§ 51.

1. Szkoła jest utrzymywana z miesięcznych opłat za naukę wnoszonych przez rodziców oraz innych opłat, m.in. wpisowego, dotacji z budżetu państwa przekazywanej przez właściwy organ samorządu terytorialnego, ze składek członków Stowarzyszenia Przyjaciół Kształcenia i Wychowania Młodzieży w Gorzowie Wlkp., darowizn oraz pomocy innych instytucji.
2. Czesne za naukę w szkole pobierane jest przez 12 miesięcy, za każdy miesiąc do dnia 10 każdego miesiąca, którego płatność dotyczy.
3. W momencie przyjęcia ucznia do szkoły rodzice wpłacają wpisowe.
4. Wysokość wpisowego i czesnego ustala organ prowadzący.
5. Rodzice są zobowiązani do podpisania umowy o przyjęcie ucznia do szkoły oraz terminowego wnoszenia opłat za naukę. W razie trudności z wywiązywaniem się z obowiązku wnoszenia opłat powinni bezzwłocznie zgłosić ten fakt dyrektorowi szkoły.

6. Zarząd Stowarzyszenia może przesunąć termin płatności na indywidualną prośbę zainteresowanego.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 52.

1. Szkoła posługuje się:
 - 1) pieczęcią metalową okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku - „I SPOŁECZNA SZKOŁA PODSTAWOWA W GORZOWIE WLKP.” oraz stemplami:
 - a) kauczukowym podłużnym o treści: „I SPOŁECZNA SZKOŁA PODSTAWOWA W GORZOWIE WLKP. ul. Kazimierza Wielkiego 65 A 66-400 Gorzów Wlkp. tel. 957214 952”;
 - b) kauczukowym podłużnym o treści: „I SPOŁECZNA SZKOŁA PODSTAWOWA W GORZOWIE WLKP. ul. Kazimierza Wielkiego 65 A 66-400 Gorzów Wlkp. NIP 599-31-75-982”;
2. Pieczęcie są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53.

1. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, udostępniając w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54.

1. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 55.

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy Statut Szkoły.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.