Pieczątka szkoły

Załącznik do
uchwały nr3 /2022/2023
Rady Pedagogicznej z dnia
12 września 2022 roku

Statut Szkoły Podstawowej im. Gustawa Eugeniusza Potworowskiego w Goli

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078,1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197);
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" (Dz.U. 2016 poz. 283);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578) i inne akty prawne wydane dla ustaw.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Informacje o placówce

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Gustawa Eugeniusza Potworowskiego w Goli.
2. Szkoła o której mowa w ust. 1, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
3. Szkoła ma siedzibę w Goli: Gola 17, gmina Gostyń.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gostyń.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
6. Do obwodu Szkoły należą miejscowości: Gola, Witoldowo, Czajkowo, Bronisławki, Otówko.
7. Szkoła Podstawowa im. Gustawa Eugeniusza Potworowskiego w Goli stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w szkole podstawowej i w oddziałach przedszkolnych.
8. W skład Szkoły wchodzą: 8-letnia szkoła podstawowa i oddziały przedszkolne.
9. Szkoła jest jednostką budżetową.
10. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 2. Nazwa szkoły

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci zgodnie z przepisami.
3. Tablica urzędowa zawiera pełną nazwę Szkoły.

§ 3. Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
2. Szkoła kultywuje ceremoniał, obejmujący:
   1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
   2) uroczystość pasowania na ucznia,
   3) uroczystość zakończenia roku szkolnego,
   4) święto patrona szkoły,
   5) państwowe uroczystości patriotyczne.

§ 4. Informacje ogólne

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Gustawa Eugeniusza Potworowskiego w Goli,
   2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Gustawa Eugeniusza Potworowskiego w Goli,
   3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
   4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
   5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Gostyń.

§ 5. Przebieg edukacji

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

   1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
   2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I– III szkoły podstawowej, drugi etap edukacyjny – klasy IV– VIII szkoły podstawowej.

Rozdział 2. Oddziały przedszkolne

§ 6. Organizacja

1. Oddziały przedszkolne pracują 5 dni w tygodniu, realizując podstawę programową w czasie 25 godzin tygodniowo,
2. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie; czas zajęć edukacyjnych wynosi około 15 min. w grupie dzieci 3-4 letnich, a około 30 minut w grupie dzieci 5-6 letnich.
3. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego są zgodne z okresem ferii, świąt, wakacji szkolnych wynikających z przepisów dotyczących organizacji roku szkolnego.
4. Do oddziałów przedszkolnych w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z obwodu szkolnego.
5. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych uruchomiona zostaje w przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci.

6. Na wniosek rodziców organizowane są zajęcia z religii, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
7. W trakcie wycieczek poza teren szkolny, opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wspomagany przez rodziców.
8. Rodzice wybierają swoją reprezentację Rady Oddziałowej wchodzącej w skład Rady Rodziców Szkoły.

§ 7. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu wsparcie całościowego rozwoju dziecka, a w szczególności:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom bezpieczny i swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek,
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
4) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
5) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

2. Zadaniem oddziałów przedszkolnych jest w szczególności zapewnienie:

1) kształcenia, wychowania i opieki dostosowanych odpowiednio do wieku dziecka,
2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziałach przedszkolnych,
3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, zgodnie z prawem oświatowym,
4) prowadzenie diagnozy gotowości szkolnej dziecka.

§ 8. Cele i zadania Szkoły

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

§ 9. Realizacja zadań Szkoły

1. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

    1) Realizowanie podstawy programowej oraz dobór programów nauczania.
    2) Tworzenie optymalnych warunków do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.
    3) Organizację zajęć dydaktycznych zgodnie z ramowym planem nauczania.
    4) Diagnozowanie postępów edukacyjnych, rozpoznawanie potrzeb i organizowanie pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
    5) Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej.

Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10. Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są:
    1) Dyrektor Szkoły,
    2) Rada Pedagogiczna,
    3) Rada Rodziców,
    4) Samorząd Uczniowski.

§ 11. Kompetencje organów Szkoły

1. Dyrektor Szkoły:

    1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
    2) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole, podejmuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy,
    3) wykonuje wszystkie obowiązki ustawowe związane z zajmowanym stanowiskiem.
    4) z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej, nauczyciela lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, nawiązuje współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

2. Rada Pedagogiczna:

    1) ustala własny regulamin działalności,
    2) wykonuje ustawowe kompetencje stanowiące, opiniodawcze i wnioskujące,
    3) w skład rady wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole,

4) osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

3. Rada Rodziców:

1) Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły, wykonującym kompetencje przewidziane w ustawie.
2) w Szkole tworzy się jedną Radę Rodziców, w skład której wchodzą przedstawiciele szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych,
3) wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę,

4. Samorząd Uczniowski:

1) samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego,
2) zasady działania samorządu określa przyjęty regulamin,
3) samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu,
4) samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

Rozdział 4. Zasady współdziałania wszystkich organów oraz rozwiązywanie konfliktów

§ 12. Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora Szkoły,
2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu szkoły i w pokoju nauczycielskim oraz w dzienniku elektronicznym,
3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z Dyrektorem Szkoły,
4) zebrania rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły,
5) apele szkolne,

2. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.
3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor.
4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Szkoły lub wewnątrz niej, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu,
2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

5. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami Szkoły, w zależności od przedmiotu sporu, rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 13. Rozwiązywanie konfliktów

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
2) dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

2. Pisemną skargę może złożyć:

1) uczeń,
2) rodzice,
3) Samorząd Uczniowski,
4) Rada Rodziców,
5) pracownik szkoły.

3. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi, Dyrektor udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
4. W przypadku skargi nieuzasadnionej, Dyrektor kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

Rozdział 5. Organizacja Szkoły

§ 14. Organizacja pracy w Szkole

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. W Szkole obowiązuje 5–dniowy tydzień nauki.
4. 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.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV– VIII mogą odbywać się w grupach łączonych, międzyoddziałowych.
9. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
10. W Szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne:

1) rozwijające,
2) wyrównawcze,
3) kompensacyjne,
4) logopedyczne.

11. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy śniadaniowej trwającej 20 minut.
12. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
13. Czas trwania przerw pomiędzy zajęciami edukacyjnymi w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia. |
14. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu jednego etapu edukacyjnego.
15. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego. |
16. Nauka w roku szkolnym podzielona jest na dwa półrocza, oddzielone okresem ferii zimowych, przy czym termin I półrocza kończy się nie później niż w ostatnim dniu stycznia.
17. Terminy zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich dostosowywane są do przepisów wynikających z organizacji roku szkolnego.
18. Podstawę organizacji roku szkolnego w Szkole stanowi arkusz organizacyjny szkoły, plan pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć.
19. Zajęcia lekcyjne odbywają się zgodnie z przygotowanym przez Dyrektora Szkoły tygodniowym rozkładem zajęć.
20. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub innych okoliczności wymagających zapewnienia opieki uczniowi, Szkoła organizuje świetlicę.
21. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

22. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny do zajęć lekcyjnych oraz w wersji papierowej do zajęć specjalistycznych i pozalekcyjnych.

23. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, 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 - w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.

24. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
25. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Librus, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
26. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
27. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
28. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do platformy Teams oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usługi Microsoft Office365 (lub innej) są zobowiązani do nie udostępniania haseł osobom trzecim.
29. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
30. Do czynności zabronionych w szczególności należą:

1) Wykorzystywanie szkolnego konta aplikacji Teams lub innej jako prywatnego video komunikatora poza lekcjami online
2) Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi
3) Udostępnianie lub przechowywanie treści objętych prawem
4) Wykorzystywanie usługi do rozprzestrzeniania materiałów zakazanych prawem

31. Pracownik przyjmuje do wiadomości, ze jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.
32. Uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.
33. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła zapewnia w formie cateringu jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
34. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 33, jest dobrowolne i odpłatne. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy firmy cateringowej.

§ 15. Religia/etyka

1. Organizacja nauki religii /etyki:

1) uczniom niepełnoletnim na wniosek rodziców Szkoła organizuje naukę religii/etyki,
2) wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażony w formie pisemnego oświadczenia,
3) oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione,
4) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi,
5) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie,
6) opiekę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.

§ 16. Wychowanie do życia w rodzinie

1. Zajęcia organizowane są dla wszystkich uczniów klas IV-VIII.
2. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 17. Świetlica

1. Organizacja świetlicy:
    1) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych nie większych niż 25 uczniów,
    2) świetlica jest pozalekcyjną formą działalności opiekuńczo - wychowawczej szkoły,
    3) uczniowie przyjmowani są do świetlicy szkolnej na podstawie pisemnego wniosku rodziców.

2. Zajęcia w świetlicy odbywają się w formie:

    1) zajęć opiekuńczo-wychowawczych,
    2) grupowej i indywidualnej pomocy w nauce i odrabianiu zadań domowych,
    3) zajęć plastycznych i artystycznych, 4) integrujących gier i zabaw świetlicowych.

3. Pracę opiekuńczo-wychowawczą w świetlicy prowadzą wyznaczeni nauczyciele,
4. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb dzieci i planu lekcji,
5. Szczegółowy harmonogram godzin pracy wyznacza corocznie Dyrektor Szkoły,
6. Uczniowie uczestniczący w zajęciach świetlicowych, mogą być zwolnieni wyłącznie na pisemną prośbę rodziców.

§ 18. Biblioteka

1. Zadaniem biblioteki jest:

    1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
    2) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
    3) udostępnianie zbiorów biblioteki, podręczników i materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
    4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej,
    5) gromadzenie zbiorów, wynikających z zapotrzebowania nauczycieli i uczniów.

2. Szczegółowe zadania nauczyciela – bibliotekarza ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 19. Pracownicy Szkoły

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

§ 20. Wykaz pracowników pedagogicznych

1. W Szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:

    1) Dyrektor Szkoły,

2) nauczyciel,
3) pedagog szkolny,
4) nauczyciel bibliotekarz,
5) psycholog,
6) logopeda,
7) doradca zawodowy
8) pedagog specjalny

§ 21. Obowiązki pracowników pedagogicznych

1. Nauczyciele są zobowiązani realizować zadania wynikające z zapisu prawa oświatowego i kodeksu pracy, w szczególności:

1) systematycznie i rzetelne przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,
2) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
3) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
4) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
5) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne,
6) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
7) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora,
8) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
9) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
10) dbać o poprawność językową własną i uczniów,
11) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne,
12) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
13) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom odbywającym praktyki pedagogiczne.
14) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

15) Nauczyciel podejmujący prace w szkole zobowiązany jest do odbycia przygotowania zawodowego.
16) Ścieżka rozwoju zawodowego nauczyciela oraz formy nawiązania stosunku pracy określa ustawa Karta nauczyciela.

2. Do zadań nauczycieli wychowawców należy:

1) integrowanie zespołu uczniowskiego,
2) współdziałanie z rodzicami w zakresie działań wychowawczych,
3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
4) organizowanie informacyjnych spotkań z rodzicami,
5) informowanie pisemnie ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów,
6) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału.

3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
4. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) ustalenie szkolnego zestawu programów oraz modyfikowania ich w miarę potrzeb,
2) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów,
3) przedstawienie dyrektorowi zapotrzebowania na pomoce dydaktyczne,
4) diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły.

5. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

1) rozpoznawanie i analizowanie niepowodzeń szkolnych wobec indywidualnych potrzeb uczniów,
2) określanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w stosunku do rozpoznanych potrzeb,
3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
4) wspieranie i podejmowanie działań wychowawczo – opiekuńczych nauczycieli.

6. Do zadań logopedy należy:

1) dokonywanie diagnozy uczniów z wadami wymowy,
2) prowadzenie ćwiczeń logopedycznych,
3) spotkania z rodzicami na terenie szkoły na temat rozwoju mowy,
4) udzielanie pomocy metodycznej rodzicom i nauczycielom w celu wyeliminowania zaburzeń dziecka.

7. Pedagog specjalny wykonuje zadania z zakresu:

1) Współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami
2) Wspiera nauczycieli, wychowów grup wychowawczych i innych specjalistów
3) Udziela pomocy psychologoczno – pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom
4) Współpracuje z przedmiotami zewnętrznymi

§ 22. Pracownicy niepedagogiczni

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze (administracyjne) i obsługi:

1) główny księgowy,
2) referent
3) konserwator,
4) sprzątaczka.

2. Szczegółowy zakres czynności zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły i dołącza go do umowy o pracę.

§ 23. Odpowiedzialność pracowników

1. Pracownicy pedagogiczni podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art.108 Kodeksu pracy.

Rozdział 7. Współpraca z rodzicami

§ 24. Rodzice

1. Rodzice mają prawo do:

1) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych,
2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,
3) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych.

2. Rodzice mają obowiązek:

1) dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły,
2) zapewnić dziecku opiekę w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu, do momentu ukończenia przez dziecko 7 roku życia,
3) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo do odbioru dziecka po skończonych zajęciach,
4) odpowiadać materialnie za celowe szkody wyrządzone w mieniu Szkoły przez swoje dzieci.
5) zgłoszenia nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych poprzez informację ustną, pisemną za pomocą dziennika Librus w dniu nieobecności ucznia.

3. Kontakty rodziców ze Szkołą i nauczycielami następują w formie:

1) okresowych zebrań informacyjnych z wychowawcą,
2) spotkań indywidualnych z wychowawcą lub innym nauczycielem,

Rozdział 8. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 25. Doradztwo zawodowe

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.
2. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.
3. Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
4. Wewnątrzszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,
5. Wewnątrzszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
6. Szkolny koordynator ds. doradztwa zawodowego realizuje działania w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego a w szczególności:
   1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
   2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe,
   3) wskazuje osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródła dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie

zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,

4) prowadzi grupowe zajęcia aktywizujące, wspierające uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy.

Rozdział 9. Uczniowie Szkoły

§ 26. Obowiązek szkolny

1. Dyrektor przyjmuje do Szkoły wszystkich uczniów zamieszkujących obwód szkolny.
2. Przyjmowane są dzieci spoza obwodu szkolnego, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, i trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców, naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli objęte było rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Uczeń może spełniać obowiązek szkolny realizując nauczanie indywidualne.
   1) Nauczanie indywidualne może odbywać się stacjonarnie w miejscu pobytu ucznia lub zdalnie
   2) Forma zdalna nauczania indywidualnego jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy pozwoli na realizację zaleceń określonych w przeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
   3) Nauczanie indywidualne w formie zdalnej realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
   4) Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 27. Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

1) korzystania w Szkole z zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego
2) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości Szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych,
3) do informacji na temat wymagań oraz stosowanych metod nauczania,
4) znajomości zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności,
5) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania przedmiotowego i zachowania,
6) do tygodniowego rozkładu godzin lekcyjnych, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, z uwzględnieniem możliwości Szkoły,
7) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami,
8) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez Szkołę,
9) działania w Samorządzie Uczniowskim oraz kandydowania do jego organów,
10) poszanowania godności, swobody wyrażania myśli, przekonań, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich,
11) rozwijania zdolności, talentów i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
12) życzliwego i podmiotowego traktowania i nietykalności osobistej,
13) bezpiecznych warunków w Szkole,
14) bezpłatnego korzystania z telefonu szkolnego do kontaktu z rodzicem w pilnych sprawach,
15) korzystania z pomieszczeń szkolnych oraz urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i zgodnie z regulaminem ich użytkowania,
16) uzyskania pomocy i wsparcia określonych przepisami prawa, o charakterze socjalnym i materialnym, z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych,
17) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych,
18) wiedzy o swoich prawach i obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.

§ 28. Obowiązki ucznia

1. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:

1) zdobywania wiedzy i przygotowanie się do zajęć edukacyjnych,

2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
3) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi,
4) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych,
5) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności,
6) dbania o porządek i wspólne dobro w szkole,
7) godnego reprezentowania Szkoły,
8) brania czynnego udział w życiu Szkoły,
9) niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób,
10) troszczenia się o własne zdrowie i higienę ciała,
11) wystrzegania się nałogów,
12) naprawiania lub pokrywania kosztów umyślnie wyrządzonych szkód materialnych,
13) przestrzegania zasad kultury współżycia, słowa na terenie Szkoły i poza nią,
14) dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju, bez kontrowersyjnych nadruków, napisów,
15) zakładania stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
16) noszenia podczas zajęć wychowania fizycznego stroju sportowego,
17) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
18) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i osobom starszym, pozostałym uczniom zgodnie z powszechnie akceptowanymi formami społecznych zachowań.

2. Zasady korzystania telefonów komórkowych na terenie szkoły oraz wycieczkach szkolnych.

1) Uczniowie mogą przynosić telefony i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież telefonu/urządzenia przyniesionego przez ucznia.
2) W uzasadnionych przypadkach placówka zapewnia rodzicom i uczniom możliwość wzajemnego kontaktu przez sekretariat.
3) Uczeń może korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tylko i wyłącznie w nagłych przypadkach.
4) Podczas lekcji istnieje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych – dotyczy to wszelkich funkcji jakie posiadają te urządzenia (również słuchawek).

5) W trakcie lekcji, zajęć telefon ucznia jest wyłączony/wyciszony i schowany.
6) Dopuszcza się użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7) Nauczyciel może ustalić wykorzystanie telefonu/urządzenia, jako pomocy dydaktycznej i zezwolić na jego użycie podczas zajęć na ściśle określonych zasadach.
8) Nauczyciel ma prawo wydać polecenie odłożenia telefonów/urządzeń w wyznaczone miejsce.
9) Zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez szkołę każdorazowo ustala kierownik/opiekun wycieczki. O przyjętych zasadach informuje się uczniów i ich rodziców.
10) W placówce obowiązuje całkowity zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:
    a) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych oraz poza nimi;
    b) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;
    c) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi;

11). Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc:

a) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
b) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
c) nękanie telefonami lub poprzez sms o treści agresywnej lub powodującym krzywdę innych osób
d) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne

§ 29. Uczniowi nie wolno

1. Używać środków dopingujących, odurzających lub narkotyzujących.
2. Wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
3. Wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania zajęć objętych planem lekcji.
4. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
5. Rejestrować przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów, dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.

6. W sytuacjach nagłych uczeń ma możliwość kontaktu telefonicznego z rodzicem, a informacje przekazywane są bezpłatnie za pośrednictwem telefonu w sekretariacie szkoły.
7. Zapraszać obcych osób do Szkoły bez zgody Dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego.

§ 30. Nagrody

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) bardzo dobre wyniki w nauce,
2) wybitne osiągnięcia sportowe,
3) przeciwstawianie się złu i udzielanie pomocy innym,
4) zaangażowanie w pracy na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:

1) pochwała wychowawcy klasy,
2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
3) dyplom okolicznościowy,
4) nagrody rzeczowe,
5) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe.

4. Nagrody rzeczowe finansowane są ze środków zgromadzonych na koncie Rady Rodziców.
5. Świadectwa z wyróżnieniem przyznawane są zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego.

§ 31. Kary

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu Szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie ustne wychowawcy oddziału,
2) upomnienie ustne ze strony Dyrektora Szkoły,
3) pisemne powiadomienie rodziców o naruszeniu obowiązków ucznia, wystosowane przez Dyrektora Szkoły.
4) Nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły.

4. Uczeń jest zobowiązany do złożenia przeprosin wobec pokrzywdzonych osób społeczności szkolnej, niezależnie od przewidzianej formy odpowiedzialności.

§ 32. Odwołanie się od kary statutowej

1. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

1) wystąpienia z odwołaniem do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze,
2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze. Rozdział 10. Wewnątrzszkolny system oceniania.

§ 33. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego,
2. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek:
   1) systematycznie dokonywać oceny wiedzy i umiejętności ucznia w sposób obiektywny i jasno określony kryteriami,
   2) powiadomić uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, prac klasowych obejmujących materiał z danego działu. W ciągu jednego dnia może odbyć się jeden tego typu sprawdzian, a w ciągu tygodnia najwyżej trzy. Nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów.

3. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz wymaganiach niezbędnych do uzyskania określonych ocen.
4. Procedura przebiegu informacji,

1) odczytanie i omówienie przedmiotowego systemu oceniania na pierwszej lekcji danego przedmiotu,
2) udokumentowanie poprzez wpis do dziennika lekcyjnego.

5. Do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej uczeń powinien mieć co najmniej trzy oceny z przedmiotu w okresie półrocza.
6. Ocena śródroczna i roczna nie może być niższa niż ocena proponowana.
7. Na ocenę klasyfikacyjną największy wpływ mają oceny z prac klasowych, sprawdzianów i testów.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną za cały rok pracy.
9. Jeżeli zaplanowane formy kontroli pracy i osiągnięć ucznia pozwalają na możliwość oceny na podstawie liczby uzyskanych punktów, ustala się następujące przeliczenia:

% możliwych do uzyskania punktów	ocena
100% - 98%	celujący
97% - 86%	bardzo dobry
85% - 70%	dobry
69% - 50%	dostateczny
49% - 30%	dopuszczający
29% - 0%	niedostateczny

10. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej (rocznej) z następujących przedmiotów: język polski, język angielski, język niemiecki, historia, matematyka, przyroda, biologia, chemia, fizyka, zajęcia komputerowe, informatyka, wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, technika i religia jest średnia ważona uzyskanych ocen cząstkowych.
11. Obliczanie oceny śródrocznej i rocznej odbywa się według następującego algorytmu:

Oceny wagi 3: 3,3,4

Oceny wagi 2: 5,4,4,1

Oceny wagi 1: 5,4,5,5,4

$$\frac{(3+3+4)\times 3 + (5+4+4+1)\times 2 + (5+4+5+5+4)\times 1}{3\times 3 + 4\times 2 + 5\times 1} = \frac{81}{22} = 3{,}681$$

12. Każda ocena cząstkowa, którą otrzymuje uczeń ma wagę:

Formy aktywności	**Waga oceny**
Sprawdzian	3
Odpowiedź ustna	2
Kartkówka	2

Dyktando	2
wypracowanie	2
Projekt	2
Aktywność na lekcji	1
Zadanie domowe	1
Czytanie	1
Słówka	1
Lektura	1
Recytacja	1
Praca plastyczno-techniczna	1
Inna	1
W przypadku oceniania innej aktywności lub potrzeby wyróżnienia jakiegoś działania nauczyciel ustala sposób oceny oraz jej wagę i informuje uczniów o formie aktywności oraz jej wadze.	

13. Prace klasowe, testy wagi 3 są obowiązkowe. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny (w przypadku prac poprawianych – obie oceny). Przyjmuje się, że w przypadku poprawienia oceny, ocena z poprawy ma taką samą wagę, jak ocena poprawiana.
14. Zależność oceny śródrocznej i rocznej od średniej ważonej:

Nazwa oceny	ocena	Średnia ważona		
celujący	6	5,51	do	6,00
bardzo dobry	5	4,51	do	5,50
dobry	4	3,51	do	4,50
dostateczny	3	2,51	do	3,50
dopuszczający	2	1,80	do	2,50
niedostateczny	1	1,79	do	1

15. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia uwzględniając indywidualne potrzeby uczniów oraz dostosowania zawarte w opiniach i orzeczeniach.
16. Przepływ informacji,
    1) wychowawca przekazuje informacje na zebraniach klasowych, podaje adres strony internetowej Szkoły, na której znajdują się wymagania edukacyjne oraz zapisy statutowe,
    2) dokumentacją jest zapis w dzienniku elektronicznym i podpisana lista obecności rodziców.

§ 34. Formy sprawdzania postępów edukacyjnych uczniów

1. Odpowiedzi ustne.
2. Ćwiczenia praktyczne.
3. Prace pisemne, sprawdziany i prace klasowe.

4. Kartkówki obejmujące zagadnienia z trzech ostatnich lekcji.
5. Pisemne prace uczniów przechowywane są do zakończenia rocznych zajęć lekcyjnych.
6. Uczeń ma prawo poprawić uzyskaną ocenę.
7. Nauczyciel ma prawo ocenić niedostatecznie pracę niesamodzielną lub przepisane.

§ 35. Warunki oraz tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych

1. Uczeń lub rodzice mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły z prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.
2. Zastrzeżenia powinny zostać zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
3. Termin egzaminu powinien być wyznaczony przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Pytania i zadania pisemne wraz z kryteriami oceny przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu.
5. Stopień trudności pytań egzaminacyjnych powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
6. Ocena z egzaminu nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny rocznej.

§ 36. Ocenianie zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Procedura informowania uczniów:
a) odczytanie i omówienie w ramach lekcji z wychowawcą, b) udokumentowanie wpisem do dziennika lekcyjnego.
3. Informowanie rodziców:
a) zapoznanie rodziców z treścią wewnątrzszkolnego systemu oceniania zachowania na pierwszym spotkaniu w Szkole i udokumentowanie tego faktu.

§ 37. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę oceny z zachowania w przypadku naruszenia procedury wystawiania ocen.

2. Dyrektor wyznacza komisję, której przewodniczy, w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, nauczyciel innych zajęć edukacyjnych. |
3. W drodze głosowania, zwykłą większością głosów, ustalana jest ocena z zachowania; w przypadku równej liczby głosów, decyzję podejmuje przewodniczący komisji, czyli Dyrektor Szkoły.
4. Ustalona w wyniku głosowania ocena z zachowania nie może być niższa od ustalonej przed posiedzeniem komisji.
5. Z posiedzenia komisji sporządzony zostaje protokół.

§ 38. Warunki zwolnienia ucznia z niektórych zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność.
2. Procedura zwolnienia:

1) uczeń dostarcza podanie o zwolnienie podpisane przez rodziców wraz z wydaną opinią lekarską do sekretariatu szkoły,
2) Dyrektor wysyła lub przekazuje rodzicom pisemne potwierdzenie zwolnienia ucznia z zajęć, informując o decyzji wychowawcę i nauczyciela zajęć edukacyjnych, których zwolnienie dotyczy,
3) uczeń zwolniony uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, z wyjątkiem usprawiedliwionej nieobecności.

§ 39. Informowanie o przewidywanych ocenach

1. W Szkole przeprowadzana jest klasyfikacja:

1) śródroczna,
2) roczna.

2. Uczeń i jego rodzice otrzymują informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Nauczyciel na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje ucznia o przewidywanych rocznych ocenach, a na 2 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej, dokonuje wpisu do dziennika lekcyjnego.
4. Wychowawca informuje pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych przez wysłanie wiadomości w e-dziennik

§ 40. Klasyfikacja uczniów

1. Na koniec pierwszego półrocza nauczyciele i wychowawcy ustalają śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Po zakończeniu wszystkich zajęć edukacyjnych ustalane są roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Oceny ustalane są zgodnie z obowiązującym szkolnym systemem oceniania.
4. Ocena roczna jest podsumowaniem pracy ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

§ 41. Klasyfikacja z zajęć edukacyjnych

1. Roczne i śródroczne 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 2 do 6, natomiast negatywną jest ocena niedostateczna ustalona w stopniu 1.
3. W klasach I - III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, zawierającymi informację o poziomie opanowania wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej.
4. Podstawą do wykonania oceny opisowej są zapisy w postaci punktów od 6 do 1.

Kryteria	Kryteria ceny
6p	Uczeń wykazuje się w pełni opanowaną wiedzą i umiejętnościami. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych.
5p	Uczeń w pełni opanował określone umiejętności. Dokonuje analizy nowych zjawisk. Umie formować plan działania, tworzy. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych.
4p	Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych. Opanował umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych wzorów.
3p	Uczeń posiada elementarny poziom rozumienia wiadomości. Potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał. Wykonuje tylko zadania podstawowe, z którymi ma czasami problemy. Wykorzystuje wskazówki nauczyciela do pokonania trudności.
2p	Uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową

	wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań.
1p	Brak podstawowych wiadomości i umiejętności mimo dodatkowych ćwiczeń i zajęć.

§ 42. Ocenianie zachowania

1. Ocenę ustala nauczyciel wychowawca na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne z zachowania w klasach I – III są ocenami opisowymi.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
5. Zachowanie uczniów ocenianie jest punktowo.

KATEGORIA ZACHOWANIA POZYTYWNE	**PUNKTACJA**	**KATEGORIA ZACHOWANIA NEGATYWNE**	**PUNKTACJA**
Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym	5-15	Aroganckie zachowanie się wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły	-15 do -10
Dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, bezpiecznie bawi się, nie biega po korytarzu	1-5	Brak potrzebnych przyborów(zeszytu, podręcznika itp.)	-5 do -1
Godne i kulturalne zachowanie się podczas uroczystości szkolnych i reprezentowanie szkoły	5-10	Brak stroju galowego	-5 do -1
Kultura osobista	1-10	Fałszowanie podpisów i dokumentów	-30 do -20

Kulturalne zachowanie się podczas wyjść, wyjazdów	5-10	Korzystanie z telefonu i innych urządzeń telekomunikacyjnych w budynku oraz na terenie szkoły bez zgody nauczyciela. Fotografowanie, filmowanie i upublicznianie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody	-20 do -5
Pomoc kolegom w nauce	1-10	Kradzież, wyłudzanie pieniędzy	-30 do -20
Pomoc w organizacji imprezy szkolnej	1-20	Niebezpieczne zabawy podczas przerw	-5 do -1
Pomoc w organizacji życia klasy, imprez klasowych	1-15	Nieuzasadnione spóźnienie na lekcję	-5 do -1
Posiadanie niezbędnych przyborów, materiałów na zajęcia – jednorazowo na półrocze od nauczyciela	5-10	Niewłaściwe zachowanie podczas przerw	-5 do -1
Premia za całkowity brak punktacji ujemnej	10-15	Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych	-10 do -5
Przyniesienie lub wykonanie pomocy naukowej	1-10	Niezdyscyplinowanie/przeszkadza na lekcji	-15 do -5
Reaguje na dostrzeżone przejawy zła	1-10	Niszczenie rzeczy innych osób	-20 do -1
Uczciwość	1-5	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia/jedna godzina lekcyjna -5	-30 do -5

Udział w akcjach charytatywnych	5-10	Opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw	-10 do -1
Udział w konkursach przedmiotowych i pozaszkolnych	10-50	Palenie papierosów	-30 do -20
Udział w różnych konkursach szkolnych (z wyjątkiem przedmiotowych)	10-20	Fotografowanie, filmowanie i upublicznianie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody	-10 do -5
Udział w szkolnych zawodach sportowych, za zajęcie I-III miejsca	10-20	Stosowanie używek (alkohol, dopalacze, narkotyki)	-50 do -40
Utrzymanie porządku w pomieszczeniach	1-5	Upomnienie, nagana Dyrektora	-50 do -40

7. Skala ocen z zachowania:

Ocena z zachowania	Punktacja	Dopuszczalna liczba punktów ujemnych
Wzorowe	od 200	-10
Bardzo dobre	199 - 151	-20
Dobre	150 - 100	-30
Poprawne	99 - 51	-40
Nieodpowiednie	50 - 21	-50
Naganne	poniżej 20	bez limitu

§ 44. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczniowi, który nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności

przekraczającej połowę czasu na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Pisemny wniosek o egzamin powinien zostać złożony na ręce Dyrektora Szkoły przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego w wyniku głosowania zwykłą większością głosów.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), wyznaczając datę najpóźniej w przeddzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
    1) egzamin dotyczący klasyfikacji rocznej musi się odbyć najpóźniej w ostatnim tygodniu sierpnia danego roku szkolnego,
    2) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne przygotowuje nauczyciel przedmiotu i przekazuje dyrektorowi szkoły,
    3) stopień trudności zagadnień (zadań praktycznych) powinien być różny i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen,
    4) na podstawie przeprowadzonego komisyjnie egzaminu klasyfikacyjnego, nauczyciel ustala ocenę,
    5) ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku przeprowadzonego egzaminu poprawkowego.

§ 45. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzony w wyniku nieprawidłowego trybu ustalania oceny

1. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania wymienionych ocen należy złożyć na piśmie do Dyrektora Szkoły w podanych terminach.

§ 46. Egzamin poprawkowy

1. Pisemną prośbę o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice do Dyrektora Szkoły, nie później niż w dniu przed rozpoczęciem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Pisemna informacja o terminie egzaminu poprawkowego zapisana zostaje w protokolarzu Rady Pedagogicznej, pozostawiona w sekretariacie szkoły oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń; do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zagadnienia egzaminacyjne przygotowane przez egzaminatora, zaopiniowane pozytywnie przez nauczyciela tego samego przedmiotu, będącego członkiem komisji egzaminacyjnej, umieszczone zostają w dokumentacji szkolnej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i obejmują wymagania programowe na ocenę zgodną z przedmiotowym systemem oceniania.

4. Egzamin uważa się za zdany, jeżeli uczeń wykaże się wiadomościami i umiejętnościami na ocenę dopuszczającą.
5. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do egzaminu w wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły drugim terminie, nie później jednak niż do końca września następnego roku szkolnego.
6. Nieobecność na egzaminie musi być potwierdzona przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia najpóźniej na dzień przed wyznaczonym terminem, w wyjątkowych sytuacjach losowych w dniu egzaminu.
7. Pisemny wniosek o ustalenie drugiego terminu egzaminu poprawkowego z pisemnym usprawiedliwieniem, należy złożyć do Dyrektora Szkoły.

§ 47. Promowanie

1. Uczeń jest promowany, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał wszystkie oceny wyższe od niedostatecznej ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów.
2. Uczeń, który na danym etapie edukacyjnym uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu obowiązkowego, może uzyskać promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli przedmiot nie kończy się na danym etapie.
3. Uczeń klasy I - III może powtarzać klasę, na podstawie opinii nauczyciela i po uzyskaniu zgody rodziców.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał wszystkie oceny z zajęć obowiązkowych wyższe od niedostatecznej oraz napisał sprawdzian po szkole podstawowej.
5. Uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem zgodnie z wydanym rozporządzeniem przez ministra właściwego.

Rozdział 11.
Postanowienia końcowe

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala Statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji Statutu opracowuje tekst jednolity.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły, w zakładce BIP.

Ostatnia zmiana dokonana w dniu 1 września 2022 roku.
Tekst jednolity wprowadzono uchwałą rady pedagogicznej w dniu 12 września 2022 roku.