

STATUT
Szkoły Podstawowej
imienia majora Henryka Sucharskiego w Osieku nad Wisłą

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: **Szkoła Podstawowa imienia majora Henryka Sucharskiego**.

2. Siedzibą szkoły jest obiekt położony w Osieku nad Wisłą przy ul. Leśnej 1.

§ 2. Organem prowadzącym **Szkoły Podstawowej imienia majora Henryka Sucharskiego** jest Gmina Obrowo mająca siedzibę w Urzędzie Gminy w Obrowie ul. Lipowa 27, 87-126 Obrowo

§ 3. **Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty**

§ 4. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć **Szkołę Podstawową imienia majora Henryka Sucharskiego**;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć **Wójta Gminy Obrowo**;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora **Zespołu Szkół w Osieku nad Wisłą**;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli **Zespołu Szkół w Osieku nad Wisłą**;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów **Szkoły Podstawowej imienia majora Henryka Sucharskiego**;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów **Szkoły Podstawowej imienia majora Henryka Sucharskiego**;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną **Zespołu Szkół w Osieku nad Wisłą**;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski **Szkoły Podstawowej imienia majora Henryka Sucharskiego**;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców **Zespołu Szkół w Osieku nad Wisłą**;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć **Librus**;
- 11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2023 r. poz. 2230).

Rozdział II

Misja szkoły, model absolwenta

§ 5 . 1. Misja szkoły

Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

2. Wizja szkoły: Szkoły Podstawowej im. Mjra Henryka Sucharskiego w Osieku nad Wisłą

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego. Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego. Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

3. Model absolwenta:

Absolwent Szkoły Podstawowej im. Mjra Henryka Sucharskiego w Osieku nad Wisłą jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym Go świecie oraz:

- 1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji,
- 2) czerpie radość z nauki,
- 3) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych,
- 4) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,
- 5) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie,
- 6) zgodnie współpracuje z innymi,
- 7) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka,
- 8) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka,
- 9) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju,
- 10) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych,
- 11) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

Rozdział III Cele i zadania szkoły

§ 6. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 7. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 8. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział IV Organy szkoły

§ 9. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) samorząd uczniowski,
- 3) rada pedagogiczna,
- 4) rada rodziców

§ 10. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 5) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

§ 11. 1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 12. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 13. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 14. 1. Organy, o których mowa w § 9, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 15. 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje organ prowadzący, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

§ 16. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przedział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 17. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 18. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 5) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 7) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 8) zajęć etyki i religii;
- 9) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 19. 1. W szkole działają:

- 1) oddziały ogólnodostępne;
- 2) oddziały o odrębnym charakterze, w tym:
 - a) oddział edukacyjno – terapeutyczny,
 - b) integracyjny

2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

3. W celu tworzenia nowych relacji i otwierania się na nowe doświadczenia po ukończeniu klasy trzeciej i szóstej dopuszcza się tworzenie nowych zespołów klasowych.

§ 20. 1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 21. W szkole udziela się opieki i pomocy materialnej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne i wsparcie poprzez:

1) zwolnienie z opłat obiadowych.

§ 22. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 23. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 24. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 25. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej w godzinach od 2.

8⁵⁵ – 9⁴⁰ – przerwa śniadaniowa

10⁴⁵ – 11³⁰ – przerwa obiadowa

11⁵⁰ – 12³⁵ – przerwa obiadowa

3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.

4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”, których czas trwania wynosi co najmniej 20 minut.

Rozdział VI

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 26. 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 27. 1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno- -komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- 1) platformy nauczania zdalnego: Google Classrom, Google Meet;
- 2) komunikatory poczty elektronicznej;
- 3) dziennik elektroniczny.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno- -komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
- 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
- 2) wypowiedź głosowa;
- 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio- -wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 28. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

§ 29. 1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia .

Rozdział VII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 30. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się doradca zawodowy.

§ 31. 1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:

- 1) rozwija talenty, zainteresowania, zdolności i predyspozycje uczniów poprzez taką organizację zajęć, by każdy uczeń miał możliwość rozpoznania swoich mocnych stron oraz predyspozycji zawodowych;
- 2) wspiera rodziców w procesie doradczym, udzielając informacji, kierując do specjalistów;
- 3) włącza partnerów szkoły w proces orientacji i doradztwa zawodowego;
- 4) bada zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 5) prowadzi warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 6) udostępnia informację o zawodach, szkołach;
- 7) organizuje spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 8) udziela indywidualnych porad uczniom;
- 9) organizuje wycieczki do zakładów pracy i na targi szkół.

2. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze. Wspólne planowanie działań systemowych przez specjalistów i nauczycieli pozwoli podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do posiadanej przez nich wiedzy,

doświadczeń, kompetencji w obszarze wychowania, przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej.

3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ:

w klasach VII i VIII – po 10 godzin lekcyjnych,

w klasach VII i VIII realizacja zagadnień doradztwa zawodowego podczas lekcji wychowawczych minimum 5 godzin,

w klasach I – III – prowadzenie orientacji zawodowej,

w klasach IV – VI – prowadzenie preorientacji zawodowej przez nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących.

Rozdział VIII **Organizacja biblioteki, świetlicy**

§ 32. 1. W szkole funkcjonuje biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Z biblioteki mogą korzystać dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice/prawni opiekunowie.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów, z czytelni, prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.

5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- 1) zatrudnia nauczyciela bibliotekarza;
- 2) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące pracę i nienaruszalność mienia;
- 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) monitoruje działania i ocenia pracę biblioteki;

6. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

7. Czas pracy biblioteki jest dostosowany do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

8. Szczegółowe zadania biblioteki określa Regulamin biblioteki.

9. Biblioteka współpracuje z Biblioteką Publiczną w Osieku nad Wisłą w następujących obszarach

- 1) współpraca w ramach przygotowania uczniów szkoły do konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych,
- 2) wykorzystanie zbiorów biblioteki publicznej na potrzeby szkoły,

§ 33. 1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.

2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Zajęcia świetlicowe obejmują swoim działaniem uczniów klas I – VIII, których rodzice/ opiekunowie prawni, w związku z podjęciem pracy zawodowej, nie są w stanie zapewnić dziecku opieki przed lub po zakończeniu zajęć lekcyjnych oraz uczniów korzystających z dojazdów autobusem szkolnym.
4. Ze świetlicy mogą korzystać dzieci od 6 roku życia do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.
6. Na udział w zajęciach rodzice/ opiekunowie prawni na początku roku szkolnego wyrażają zgodę wypełniając stosowną deklarację i dostarczają ją szkole w wyznaczonym czasie.
7. Wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) otacza opieką indywidualną każdego wychowanka,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych,
 - 4) otacza opieką dzieci dojeżdżające do szkoły,
 - 5) współdziała z wychowawcami i nauczycielami uczącymi dzieci korzystające ze świetlicy szkolnej,
 - 6) współdziała z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków,
 - 7) prawidłowo prowadzi dokumentację grupy.
8. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie opieki wychowawczej,
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej/odrabiania zadań domowych,
 - 3) organizowanie pomocy w nauce,
 - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
 - 5) zapewnienie prawidłowego rozwoju fizycznego przez organizowanie zajęć sportowych,
 - 6) wdrażanie do kulturalnego uczestnictwa w różnych formach rozrywki,
 - 7) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się na co dzień,
 - 8) zapoznanie z zasadami kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbania o zdrowie,
 - 9) kształtowanie umiejętności zgodnego współżycia w grupie, umiejętności podejmowania właściwych decyzji oraz aktywnego uczestnictwa w zorganizowanych zajęciach,
 - 10) współpraca z rodzicami, wychowawcami i nauczycielami wychowanków świetlicy oraz nawiązywanie kontaktów z instytucjami funkcjonującymi w środowisku.
9. W świetlicy szkolnej obowiązuje Regulamin pracy w ramach zajęć świetlicowych.
10. Działalność odnotowywana jest w dzienniku świetlicy.

Rozdział IX

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 34. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 35. 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskazywanie się w tym zakresie.

3. 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;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§ 36. 1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga/psychologa/logopedę/socjoterapeutę, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) 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 ucznia;
- 2) współpraca z zespołem specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - f) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 5 ust. 3 oraz w § 6;
 - g) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1-5."
3. Do zadań pedagoga/psychologa w szkole:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) prowadzenie dokumentacji wg odrębnych przepisów,
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem pedagoga,
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego.

4. Do zadań logopedy w szkole:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów,
- 3) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) prowadzenie dokumentacji wg odrębnych przepisów,
- 7) organizowanie i opieka nad gabinetem logopedycznym,
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego.

5. Do zadań socjoterapeuty:

- 1) pomoc w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności interpersonalnych, takich jak komunikacja społeczna, podejmowanie decyzji, radzenie sobie w sytuacjach trudnych i stresujących, rozwijanie umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów,
- 2) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych i terapii zachowań dysfunkcyjnych,

- 3) inspirowanie działalności terapeutycznej w szkole, prowadzenie konsultacji oraz innych form pomocy pp w tym zakresie, prowadzenie doradztwa pedagogicznego oraz mediacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) wspieranie ucznia i jego rodziny w trudnych sytuacjach losowych, popularyzowanie
- 5) wiedzy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijanie umiejętności wychowawczych,
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom
- 7) zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy pp w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 8) wspieranie wychowawców, zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) prowadzenie dokumentacji wg odrębnych przepisów,
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego.

Rozdział X

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 37. 1. W szkole ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.

3. Harmonogram klasyfikacji śródrocznej i rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor, w terminie do 30 września tego roku szkolnego i upowszechnia go do wiadomości uczniów, rodziców i nauczycieli za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.

§ 38. 1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne ustalane są w odniesieniu do wymagań szczegółowych określonych w podstawie programowej tego przedmiotu, odrębnie na każdy rok szkolny, z podziałem na pierwsze i drugie półrocze.

3. Wymagania edukacyjne dla uczniów klas I-III, określają szczegółowe informacje o tym czego uczeń powinien się nauczyć w danym roku szkolnym oraz to, w jakiej formie będą sprawdzane wiadomości i umiejętności, które będą przedmiotem opisowej oceny śródrocznej i opisowej oceny rocznej ucznia.

4. Wymagania edukacyjne dla uczniów klas IV-VIII określają szczegółowe informacje o tym czego uczeń powinien nauczyć się w danym roku z przedmiotu, dla którego ustalane są śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, w tym:

- 1) poziom koniecznej wiedzy oraz poziom koniecznych umiejętności z zakresu programu nauczania realizowanego w pierwszym półroczu, co będzie podstawą ustalania śródrocznej oceny klasyfikacyjnej dla stopnia: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, a także okoliczności, w których uczeń otrzymuje jako śródroczną ocenę klasyfikacyjną stopień niedostateczny;
- 2) poziom koniecznej wiedzy oraz poziom koniecznych umiejętności z zakresu programu nauczania realizowanego w danym roku szkolnym, co będzie podstawą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej dla stopnia: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, a także okoliczności, w których uczeń otrzymuje jako roczną ocenę klasyfikacyjną stopień niedostateczny.

5. Wymagania edukacyjne dla uczniów klas IV-VIII określają także szczegółowe informacje o planowanych w danym roku szkolnym formach i terminach sprawdzania wiedzy i umiejętności w ramach oceniania bieżącego oraz zasadach poprawiania ocen bieżących.

6. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, w tym sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa w ust. 1-5 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, jeżeli taka potrzeba z danego przedmiotu została wskazana odpowiednio:

- 1) w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, jeżeli uczeń jest objęty w szkole kształceniem specjalnym;
- 2) indywidualnym planie wsparcia ucznia, jeżeli uczeń jest objęty w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

7. Uczeń, o którym mowa w ust.6 w indywidualnym tempie osiąga wymagania ogólne i szczegółowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego danego przedmiotu.

Wymagania edukacyjne ustalone dla tego ucznia zawierają dodatkowo:

- 1) informację o dostosowaniu metod nauczania, jeżeli taka potrzeba wynika z rozpoznania potrzeb tego ucznia;
- 2) informację o dostosowaniu organizacji nauczania, jeżeli taka potrzeba wynika z rozpoznanych potrzeb tego ucznia;
- 3) informację o oczekiwanych postępach ucznia w danym półroczu.

8. Nauczyciel omawia z uczniami wymagania edukacyjne obowiązujące w danym roku szkolnym przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych i przekazuje je w formie pisemnej uczniom i rodzicom w terminie do 30 września danego roku szkolnego, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.

9. W przypadku dostosowania wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu, nauczyciel tego przedmiotu indywidualnie omawia z uczniem i jego rodzicami dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania. Nauczyciel załącza przyjętą dokumentację dostosowania do indywidualnej teczki ucznia.

§ 39. 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 40. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 41. 1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem docenienia starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

2. Ocenianie bieżące realizowane jest za pomocą:

- 1) oceny słownej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
- 2) oceny wspierającej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania jemu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
- 3) oceny kształtującej – wypracowywania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki;
- 4) oceny wyrażonej cyfrą popartą informacją zwrotną,
- 5) oceny wyrażonej procentem popartą informacją zwrotną.

3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

§ 42. 1. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się.

2. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§ 43. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przed ustaleniem oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 44. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia wraz z uzasadnieniem oceny, o której mowa w § 41, są oddawane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.

2. Ewentualne rozbieżności w punktacji, niewłaściwej oceny pracy uczeń lub rodzic zgłasza do nauczyciela przedmiotu w celu wyjaśnienia w ciągu 7 dni. Po tym czasie nie jest możliwa ewentualna zmiana oceny pracy.

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.

§ 45. Częstotliwość oceniania ucznia:

- 1) W tygodniu można przeprowadzić nie więcej niż dwie pisemne prace sprawdzające, w tym tylko jedną dziennie.
- 2) Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje pkt 1.

§ 46. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 47. 1. Ustalenie śródrocznej 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 oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia.

3. W klasach IV-VIII śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami wyrażonymi cyfrą i nazwą oceny zachowania.

4. W klasach I-III śródroczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.

§ 48. 1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego uwzględniając formy wsparcia z powodu niepowodzeń edukacyjnych.

§ 49. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 46 ust. 1.

2. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 46 ust. 2.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według określonej w § 38 ust. 4. pkt 2 skali, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

§ 50. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

§ 51. 1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 47 ust. 1 i 2.

2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

§ 52. 1. Ocena zachowania ucznia ukierunkowana jest na proces jego samokontroli i wzmożonej pracy nad sobą.

2. Uczeń zna swoje obowiązki, zasady współżycia społecznego oraz normy etyczne obowiązujące w szkole, a także wie jakie zachowania przesądzają o pozytywnej ocenie zachowania a jakie wpływają na jej obniżenie.

3. Ocena zachowania ucznia polega na ustaleniu:

- 1) stopnia wywiązywania się z obowiązków ucznia, o których mowa w Rozdziale XI Statutu;
- 2) stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych, o których mowa w XI Statutu.

§ 53. 1. Ocenę zachowania uczniów ustala się według poniższych kryteriów:

Zachowanie wzorowe:

Otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:	
1	Systematycznie uczęszcza na zajęcia.
2	Nie posiada godzin nieusprawiedliwionych i punktualnie przychodzi się na lekcje.
3	Uczestniczy w akcjach, konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych.
4	Rozwija własne zainteresowania i zdolności.
5	Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę.
6	Bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych.
7	Zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,
RESPEKTOWANIE PRZEZ UCZNIA ZASAD WSPÓŁŻYCIA SPOŁECZNEGO I NORM ETYCZNYCH	
POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNE:	
1	W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością.
2	Zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła
3	Szanuje godność osobistą własną i innych osób.

4	Chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych.	
5	Wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią.	
DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:		
1	Uczestniczy lub pomaga w uroczystościach święta szkoły.	
2	Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.	
DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ:		
1	Prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.	
2	Stosuje odpowiedni ton wypowiedzi.	
DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:		
1	Podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych.	
2	Podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły.	
3	W czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy.	
4	Nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków.	
5	Troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd	
GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:		
1	Posiada wysoką kulturę osobistą.	
2	Przestrzega norm społecznych.	
3	Jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny.	
4	Ubiera się w sposób estetyczny, zgodnie z regulaminem szkoły	
OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:		
1	Szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby.	
2	W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole, jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.	
3	Jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy.	

Zachowanie bardzo dobre:

Otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ:		
1	Systematycznie uczęszcza na zajęcia.	
2	Sumiennie wykonuje swoje obowiązki	
3	Uczestniczy w akcjach, konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych.	
4	Rozwija własne zainteresowania i zdolności.	
5	Uczestniczy w życiu klasy i szkoły.	
6	Przestrzega regulaminów szkolnych dotyczących m.in telefonów	
7	Zawsze nosi odpowiedni strój szkolny.	
POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNE:		
1	Chętnie bierze udział na rzecz klasy i społeczności szkolnej.	

2	Reaguje na dostrzeżone przejawy zła	
3	Spełnia powierzone mu funkcje.	
4	Ma szacunek do mienia publicznego i własności prywatnej.	
5	Pomaga kolegom w nauce.	
DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:		
1	Z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych.	
DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ:		
1	Posługuje się na co dzień kulturalnym językiem.	
2	Dbą o ton i formę swoich wypowiedzi.	
3	Nie wyraża się wulgarnie.	
DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:		
1	Podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły.	
2	Reaguje i zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej.	
3	Nie ulega nałogom..	
4	Troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd	
GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:		
1	Przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie.	
2	Ubiera się w sposób estetyczny, zgodnie z regulaminem szkoły	
OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:		
1	W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole, jak i poza nią.	

Zachowanie dobre:

Otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ:		
1	Sumiennie wykonuje swoje obowiązki.	
2	Sporadycznie spóźnia się na lekcje.	
3	Pamięta o stroju galowym.	
4	Przestrzega regulaminów szkolnych dotyczących m.in telefonów, stroju	
POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNE:		
1	Sporadycznie włącza się na rzecz klasy i społeczności szkolnej.	
2	Dbą o mienie szkoły	
DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:		
1	Z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych.	
2	Właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych.	
DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ:		
1	Stara się dbać o poprawność mowy ojczystej.	
2	Kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów.	
DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:		
1	Podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły.	
2	Nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób.	
3	Nie ulega nałogom.	

4	Wystrzega się szkodliwych nawyków.	
GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:		
1	Może się zdarzyć, że uczeń zachował się niewłaściwie, nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa, ale pracuje nad sobą.	
OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:		
1	Z szacunkiem odnosi się do społeczności szkolnej.	

Zachowanie poprawne:

Otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ:		
1	Nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.	
2	Ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej - ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.	
3	Niesystematycznie przygotowuje się do lekcji	
4	Zdarza mu się przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych.	
POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNE:		
1	Nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu.	
2	Unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie.	
3	Ulega konfliktom i bójkom.	
4	Podejmuje działania dotyczące poprawy jego zachowania	
DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:		
1	W miarę możliwości dba o honor szkoły i szanuje jej tradycje.	
DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ:		
1	Zapomina o stosowaniu wyrażań i zwrotów grzecznościowych.	
2	Kultura języka budzi zastrzeżenia.	
DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:		
1	Zdarzają się przejawy przemocy słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi.	
GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:		
1	Swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa.	
2	Stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych.	
OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:		
1	Wymaga częstego przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom.	

Zachowanie nieodpowiednie:

Otrzymuje uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy lub spełnia następujące kryteria:

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ:		
1	Uczeń często spóźnia się na lekcje.	
2	Posiada godziny nieusprawiedliwione, do 30 w półroczu.	
3	Nie przygotowuje się do lekcji.	
4	Nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce.	

5	Stwarza problemy dyscyplinarne - porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas wyjść grupowych czy uroczystości szkolnych.	
POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNE:		
1	W życiu codziennym szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością.	
2	Nie można mieć do niego zaufania, nie dotrzymuje słowa, kłamie.	
3	Działania na szkodę społeczności lokalnej.	
4	Przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego.	
DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:		
1	Lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji.	
DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ:		
1	W wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, kłamie.	
2	Wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie.	
DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:		
1	Podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych.	
2	Uczestniczy w aktach przemocy lub agresji (również cyberprzemocy)	
3	Podczas przerw opuszcza teren szkoły.	
4	Uczniowi zdarzyło się palić papierosy lub pić alkohol, stosować inne używki.	
5	Przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej (prowokuje konflikty).	
GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:		
1	Uczeń jest nieodpowiedzialny za swoje czyny.	
2	Lekceważą uwagi nauczycieli i pracowników szkoły.	
3	Swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych.	
OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:		
1	Nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka.	
2	Wyśmiewa się i szydzi z kolegów	
3	Lekceważą pracowników szkoły.	

Zachowanie naganne:

Otrzymuje uczeń, który otrzymał naganę dyrektora lub spełnia następujące kryteria:

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ:		
1	Uczeń notorycznie spóźnia się na lekcje.	
2	Wagaruje, posiada ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.	
4	Nie podejmuje żadnej aktywności na lekcjach.	
5	Stwarza problemy dyscyplinarne - porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas wyjść grupowych czy uroczystości szkolnych.	
POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNE:		
1	Często działa na szkodę społeczności szkolnej.	
2	Mimo upomnień ostentacyjnie lekceważą polecenia i ustalone zasady.	
DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:		

1	Poprzez swe działania plami honor i dobre imię szkoły (rozbój, kradzieże, wymuszenia, niszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających itp.)	
DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ:		
1	W wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, kłamie.	
2	Stosuje arogancki ton wypowiedzi.	
DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:		
1	Podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych.	
2	Jest prowokatorem lub uczestniczy w aktach przemocy lub agresji (również cyberprzemocy)	
3	Podczas przerw opuszcza teren szkoły.	
4	Ulega nałogom.	
5	Narusza nietykalność cielesną innych osób.	
6	Z premedytacją niszczy mienie szkoły	
GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:		
1	Nie przestrzega zasad ustalonych w statucie szkoły.	
2	Nie przestrzega norm społecznych.	
OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:		
1	Nie szanuje nauczycieli oraz innych osób zatrudnionych w szkole.	
2	Jest arogancki wobec innych.	
3	Narusza godność osobistą innych osób, używając gestów uwłaczających i obraźliwych.	
4	Znęca się psychicznie nad innymi osobami w szkole i poza nią.	
5	Prowadzone jest przeciwko niemu postępowanie sądowe dotyczące wejścia w kolizję z prawem.	

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

Rozdział XI

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 55. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f) uczenie się na błędach,
 - g) brak obowiązkowych prac domowych,
 - h) oczekiwanie postępu a nie perfekcji,

- i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek,
 - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);
 - 3) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
 - 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.

§ 56. 1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 57. 1. Uczeń oprócz praw ma także obowiązki wynikające z nałożonego na niego w drodze ustawy obowiązku szkolnego i w tym zakresie zobowiązany jest przestrzegać wewnątrzszkolne przepisy szkoły, w której realizuje obowiązek szkolny.

2. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest punktualne zgłaszanie się na zajęcia szkolne zgodnie z obowiązującym go w danym dniu planem lekcji i innych zajęć szkolnych.

3. Uczeń ma obowiązek w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

4. Uprawnionymi do usprawiedliwienia nieobecności są: rodzice uczniów lub opiekunowie prawni.

5. Usprawiedliwienie składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
6. Usprawiedliwienie nieobecności powinno zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych oraz wskazanie powodu każdej nieobecności.
7. Nieobecności powinny być usprawiedliwione w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
8. Wychowawca klasy sprawdza czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
9. Usprawiedliwienie złożone przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu.
10. Usprawiedliwienie złożone po terminie oraz niezawierające wymaganych informacji o którymś z ust. 6, może zostać odrzucone.
11. Na odmowę usprawiedliwienia, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 58. 1. 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 § 57 ust. 4, 5, 6, 8 i 9, z tym że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły.

2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 59. 1. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się podczas zajęć szkolnych, co oznacza, że:

- 1) jest przygotowany do pełnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych;
- 2) czas zajęć wykorzystuje na efektywną naukę, stosuje się do poleceń nauczyciela;
- 3) zabiera głos na warunkach jakie obowiązują na danej lekcji;
- 4) utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy i pozostawia po sobie miejsce pracy gotowe dla kolejnego ucznia;
- 5) uczniów obowiązuje całkowity zakaz opuszczania obiektu szkoły, w czasie trwania zajęć szkolnych, bez pozwolenia wychowawcy lub nauczyciela.

2. Nieprzestrzeganie obowiązków wymienionych w pkt 1-5 uznaje się za naruszenie przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 60. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły, co oznacza, że:

- 1) przychodząc na zajęcia szkolne, pozostawia w szafce wierzchnie okrycie, obowiązkowo zmienia obuwie, które powinno być na miękkiej, nierysującej podłogi podszwie;
- 2) codzienny strój ucznia dostosowany jest do opisu:
Okrycia zakładane bezpośrednio na ciało pod koszulę lub bluzę nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltyw, cienkich ramiączek a w zestawieniu ze spódnicą lub spodniami mają zakrywać cały tułów. Strój musi być czysty, estetyczny, o cechach stonowanej, umiarkowanej elegancji i kolorystyki przy zachowaniu osobistych upodobań ucznia co do stylu – klasyczny lub sportowy; może w sposób dyskretny podkreślać osobowość ucznia. Dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice jak i spodenki, których długość nie może być krótsza niż do połowy uda.
Inne elementy stroju i wyglądu ucznia:
W doborze dodatków i biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy – za zbędny element stroju szkolnego uznaje się wielkie ozdoby w uszach, korale, szaliki, itp., nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury).
- 3) na lekcji wychowania fizycznego oraz zajęciach sportowych ucznia obowiązuje strój sportowy - podkoszulka i spodenki sportowe lub leginsy albo dres oraz obuwie sportowe;
- 4) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy: biała koszula i ciemne spodnie/spódnica;
- 5) zakazuje się noszenia stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

2. Nieprzestrzeganie obowiązków wymienionych w pkt 1-5 uznaje się za naruszenie przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 61. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, co oznacza, że:

- 1) uczeń w czasie pobytu w szkole ma prawo mieć przy sobie telefon komórkowy, ale inne urządzenia elektroniczne, w tym aparaty fotograficzne, kamery i tablety oraz gry komputerowe może przynosić do szkoły po uzgodnieniu z wychowawcą/nauczycielem;
- 2) w czasie trwania zajęć szkolnych, telefon komórkowy ucznia jest schowany i wyłączony;
- 3) uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach szkolnych, jeżeli nauczyciel prowadzący dane zajęcia stosuje je jako techniczny środek nauczania i wyznaczył zakres korzystania z nich;
- 4) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania głosu i dokumentowanie obrazu innych osób bez pozwolenia nauczyciela, a także ich rozpowszechniania w mediach społecznościowych;

2. Nieprzestrzeganie obowiązków wymienionych w pkt 1-4 uznaje się za naruszenie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 62. 1. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, co oznacza, że:

- 1) odnosi się z szacunkiem do dorosłych i innych uczniów, jest uczciwy i prawdomówny;
- 2) dba o bezpieczeństwo własne i innych osób przeciwstawia się wszelkim przejawom przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) wszelkie spory rozstrzyga na zasadach porozumienia i wzajemnego poszanowania a w przypadkach trudnych prosi o pomoc nauczyciela, wychowawcę, pracownika szkoły;
- 4) w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania wulgarnych słów, dopuszczania się aktów, przemocy, wandalizmu i kradzieży.

2. Nieprzestrzeganie obowiązków wymienionych w pkt 1-4 uznaje się za naruszenie zasad współzycia społecznego i norm etycznych.

§ 63. 1. W szkole obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) posiadania i palenia wyrobów tytoniowych, e-papierosów;
- 2) posiadania i picia alkoholu;
- 3) posiadania i używania środków odurzających;
- 4) przynoszenia narzędzi i materiałów mogących być zagrożeniem dla bezpieczeństwa innych osób, w tym w szczególności wszelkiego rodzaju broni, noży i materiałów pirotechnicznych.

2. Nieprzestrzeganie zakazów wymienionych w pkt 1-4 uznaje się za rażące naruszenie zasad współzycia społecznego i norm etycznych i podlega najwyższym wymiarom kary i znaczącemu obniżeniu oceny zachowania.

§ 64. 1. Szkoła realizując swoje zadania realizuje cele i treści podstawy programowej; wprowadza uczniów w świat wartości takich jak ofiarności, współpraca, solidarności, altruizm, patriotyzm i szacunek dla tradycji, a także wskazuje im wzorce postępowania i budowania relacji społecznych sprzyjających zasadom współzycia społecznego i przestrzeganiu norm etycznych.

2. Poziom respektowania zasad współzycia społecznego i norm etycznych obowiązujących w szkole w tym wykazywanie są uwzględniane w ocenie zachowania ucznia. zachowania ucznia.

§ 65. Uczeń ma obowiązek postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, co oznacza, że:

- 1) szanuje mienie szkolne, innych osób i własne, a wyrządzone szkody stara się naprawić;
- 2) potrafi przeciwstawić się przejawom wandalizmu, chuligaństwa i dewastacji mienia szkolnego, innych osób i własnego, poprzez zgłaszanie ich nauczycielom;
- 3) nigdy nie komentuje spraw szkoły, w tym nauczycieli i innych uczniów w mediach społecznościowych.

§ 65. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycje szkoły, co oznacza, że:

- 1) okazuje szacunek dla symboli narodowych i szkolnych, a w czasie uroczystości przewidzianych w ceremoniale szkoły przestrzega zasad ubioru i zachowania;
- 2) nigdy swoim zachowaniem nie godzi w honor ojczyzny i szkoły.

§ 66. Uczeń ma obowiązek dbać o piękno mowy ojczystej, co oznacza, że:

Statut Szkoły Podstawowej im. mjra Henryka Sucharskiego w Osieku nad Wisłą

- 1) zawsze w swobodny i taktowny sposób wyraża swoje myśli, dba o kulturę słowa i dyskusji;
- 2) nigdy nie używa wulgaryzmów.

§ 67. Uczeń jest zobowiązany dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, co oznacza, że:

- 1) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 2) regulaminów bezpieczeństwa i zgłasza nauczycielom każdą sytuację zagrażającą bezpieczeństwu własnemu i innych osób;
- 3) przeciwstawia się wszelkim rodzajom uzależnienia, przemocy fizycznej, psychicznej i cyberprzemocy.

§ 68. Uczeń ma obowiązek zachowywać się godnie, kulturalnie w szkole i poza nią, co oznacza, że:

- 1) jest kulturalny wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, rodziców i życzliwy wobec innych uczniów;
- 2) nigdy nie narusza godności innych.

§ 69. Uczeń powinien okazywać szacunek innym osobom, co oznacza, że:

- 1) szacunkiem obdarza każdego człowieka;
- 2) jest tolerancyjny wobec odmienności innych osób;
- 3) pomaga słabszym;
- 4) nigdy swoim zachowaniem nie obraża innych osób.

§ 70. 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji rodziców;
- 2) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
- 3) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 71. 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły do rodziców z okazji ukończenia szkoły podstawowej.

- 2) Nagroda książkowa przy zachowaniu wzorowym i średniej ocen 5,01 (ocena dobra z przedmiotów egzaminacyjnych)

3. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 72. 1. Uczeń za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły może zostać ukarany:

- 1) naganą dyrektora szkoły,
- 2) naganą rady pedagogicznej,
- 3) naganą wychowawcy klasy.

2. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

3. Od kary, o których mowa w ust. 1 pkt 1, uczniowi przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni.

Rozdział XI **Ceremoniał, sztandar i logo szkoły**

§ 73. 1. Szkoła posiada logo szkoły i pieśń szkoły.

2. Logo szkoły to Sowa siedząca na książce. Używane jest w oficjalnych dokumentach oraz dyplomach, zaproszeniach.



3. Pieśń Szkoły wykonywana jest w czasie Święta Patrona, obchodzonego 9 maja. Jest to data nadania szkole imienia.

Otwórz oczy Muzyka i tekst Andrzej Starzec

To niebo nad nami,
szum lasów, zieleń pól,
gdzie Wisła i Odra,
to Polska, to kraj mój.

Ref. My chcemy się uczyć, pracować ile sił,
by Polska w siłę rosła, by kraj piękny był.

Jak barwne są kwiaty,
jak mocny rośnie las,
tak Polsce — Ojczyźnie
wyrośnie kadra z nas.

Ref. My chcemy się uczyć...

A przyszłość pokaże,
historii doda kart,

czy zdałeś egzamin,

na ile trud był wart.

Ref. My chcemy się uczyć...

§ 74. 1. Szkoła posiada sztandar szkoły i ceremoniał szkolny. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości z udziałem sztandaru Szkoły Podstawowej w Osieku nad Wisłą. Należą do nich ślubowania, obchody świąt państwowych oraz uroczystości środowiskowe. Stanowi integralną część z tradycjami szkoły oraz przyjętym harmonogramem uroczystości szkolnych. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Nawiązuje on bowiem do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych oraz Ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.

2. Warunki stosowania sztandaru szkoły,

- 1) Dla społeczności szkolnej sztandar szkolny jest symbolem Polski – Narodu – Matki Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
- 2) Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i okazania należącego mu szacunku poprzez właściwy ubiór i postawę.
- 3) Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwej dbałości i uwagi, tak, aby sztandar nie uległ zmianie lub znieważeniu.
- 4) Sztandar wraz z insygniami pocztu sztandarowego, jest przechowywany na terenie szkoły, w gablocie.
- 5) Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole, dlatego w jego składzie winni znaleźć się uczniowie o nienaganej postawie, godni takiego zaszczytu.
- 6) Skład osobowy pocztu i zastępczego pocztu sztandarowego tworzą: chorąży (sztandarowy) - uczeń, asysta – dwie uczennice.
- 7) Kandydatury składu pocztu sztandarowego oraz składu zastępczego są przedstawiane na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.
- 8) Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego przez absolwentów klas VIII).
- 9) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
- 10) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń - garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula, czarne obuwie. Uczennice - biała bluzka i ciemne spódnice tej samej długości, czarne obuwie.
- 11) Insygnia pocztu sztandarowego:
 - a. biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - b. białe rękawiczki.
- 12) Sprawami organizacyjnymi pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
- 13) Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - a. uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b. ślubowanie klas pierwszych,
 - c. obchody święta patrona szkoły,
 - d. uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości,

e. uroczyste zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły.

14) Chwyty sztandarem:

W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego ustala się następujące postawy i chwyt:

Postawy	Opis chwytu
„zasadnicza”	Sztandar oparty na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewiec przytrzymywany prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciągnięty do ciała. Lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała przy lewej nodze.
„spocznij”	Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie swobodnej.
„na ramię”	Z postawy „zasadniczej” chorąży chwyt drzewiec lewą ręką w miejscu jego połączenia jednocześnie opuszczając prawą ręką na dolną część drzewca i podnosi rękami sztandar kładąc drzewiec na prawe ramię, trzyma go pod kątem 45 stopni. Płat sztandaru z tyłu za plecami, oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni. Lewą ręką odwodzi i opuszcza wzdłuż ciała przy lewej nodze.
„prezentuj”	Z postawy „na ramię” chorąży chwyt lewą ręką za połączenie drzewca i podnosi rękami sztandar do położenia pionowego przy prawym ramieniu. Lewa ręka zgięta w łokciu pod kątem prostym.
salutowanie w miejscu	Wykonuje się z postawy „prezentuj”; chorąży robi zwrot w prawo w skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyleniem sztandaru w przód do 45 stopni. Płat sztandaru nie dotyka podłoża. Lewa ręka - z przodu, wyprostowana, prawa skierowana do tyłu. Po zakończeniu np. hymnu - chwyt „prezentuj” i „spocznij”.
salutowanie w marszu	Z położenia „na ramię” chorąży przenosi płat sztandaru w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy „na prawo patrz” – pochyła sztandar; „baczność” – bierze sztandar na ramię.

15) Komendy dla pocztu sztandarowego podczas uroczystości szkolnych i rocznicowych:

a. wejście pocztu sztandarowego

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1	„Proszę o powstanie”	powstają przed wejściem pocztu sztandarowego	przygotowanie do wejścia	chwyt „na ramię”
2	„BACZNOŚĆ”. ... „Poczet Sztandarowy. Sztandar Szkoły - WPROWADZIĆ”	w postawie „zasadniczej” wzrok skierowany w stronę sztandaru	wejście asysta, chorąży, asysta zajęcie ustalonego miejsca	chwyt „na ramię w marszu” chwyt „prezentuj”
	„DO HYMNU PAŃSTWOWEGO”	w postawie „zasadniczej”	postawa „zasadnicza”	salutowanie w miejscu

Statut Szkoły Podstawowej im. mjra Henryka Sucharskiego w Osieku nad Wisłą

4	„PO HYMNIE”	w postawie „zasadniczej”	postawa „zasadnicza”	chwyt „prezentuj” chwyt „zasadnicza”
---	-------------	--------------------------	----------------------	---

b. wyjście pocztu sztandarowego

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1	„Proszę o powstanie”	Postawa swobodna	„spocznij”	„spocznij”
2	„BACZNOŚĆ” „DO PIEŚNI SZKOŁY”	w postawie „zasadniczej” postawa „zasadnicza”	zasadnicza	prezentuj salutowanie w miejscu
3	„PO PIEŚNI”	w postawie „zasadniczej”	postawa „zasadnicza”	„prezentuj”
4	„BACZNOŚĆ”. Poczet Sztandarowy. Sztandar Szkoły - WYPROWADZIĆ (ODPROWADZIĆ)”	w postawie „zasadniczej” wzrok skierowany na sztandar	postawa „zasadnicza”	„na ramię w marszu” „prezentuj” „na ramię w marszu” („salutowanie w marszu”)
	„SPOCZNIJ”.	Proszę usiąść. w postawie swobodnej, uczestnicy siadają	wyjście asysta, chorąży, asysta,	sztandar i insygnia złożone do przechowania

16) Ceremoniał przekazania sztandaru (uroczystość pożegnania absolwentów szkoły).

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1	„Proszę o powstanie”	Postawa swobodna	Postawa swobodna	- chwyt „spocznij”
2	„BACZNOŚĆ” „Poczet Sztandarowy klas VII. DO PRZEKAZANIA SZTANDARU - MARSZ”	w postawie „zasadniczej” wzrok skierowany w stronę sztandaru	nowy poczet podchodzi do ustępującego pocztu sztandarowego na odległość jednego kroku,	chwyt „prezentuj” chwyt „salutowanie

			chorąży wykonuje krok do przodu przyklękając na prawe kolano całuje dolny rąbek płata sztandaru, wstaje i odbiera z rąk ustępującego chorążego sztandar	w miejscu” chwyt „prezentuj”
3	„ustępujący poczet sztandarowy ...ODMASZEROW AĆ”	uczestnicy w postawie „zasadniczej” mogą nagrodzić brawami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce.	ustępujący poczet wykonuje zwrot i odchodzi rzędem nowy poczet zajmuje ustalone miejsce postawa „zasadnicza”	chwyt „prezentuj” chwyt „na ramię w marszu”
	„SPOCNIJ”.	Proszę usiąść. w postawie swobodnej, uczestnicy siadają	postawa swobodna	chwyt „spocznij”

17) Ceremoniał pożegnania absolwentów z wykorzystaniem sztandaru – kolejność czynności:

- a. informacja prowadzącego o przystąpieniu do uroczystości,
- b. wprowadzenie sztandaru szkoły,
- c. odśpiewanie hymnu państwowego,
- d. powitanie dyrekcji szkoły i gości,
- e. przekazanie sztandaru nowemu pocztowi sztandarowemu,
- f. oficjalne przemówienia dyrekcji, zaproszonych gości,
- g. wręczenie świadectw i nagród uczniom klas VIII,
- h. ślubowanie absolwentów,
- i. odśpiewanie pieśni szkoły,
- j. wyprowadzenie sztandaru,
- k. część artystyczna.

18) Ceremoniał ślubowania.

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
-----	-------------------------	--	--------------------	----------

Statut Szkoły Podstawowej im. mjra Henryka Sucharskiego w Osieku nad Wisłą

1	„Proszę o powstanie”	Postawa swobodna	Postawa swobodna	- chwyt „spocznij”
2	„BACZNOŚĆ” („Poczet Sztandarowy – WYSTĄP”)	uczestnicy w postawie zasadniczej	zatrzymanie na ustalonym miejscu	chwyt „zasadnicza” chwyt „na ramię” (chwyt „na ramię w marszu”)
3	„ Uczniowie klas pierwszych (ósmych) DO ŚLUBOWANIA”	uczestnicy w postawie „zasadniczej” ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (dwa palce na wysokości oczu, pozostałe złączone na śródręczu)	postawa „zasadnicza”	chwyt „prezentuj” chwyt „salutowanie w miejscu”
	„ PO ŚLUBOWANIU”	uczestnicy w postawie zasadniczej ślubujący opuszczają rękę	postawa zasadnicza	chwyt „prezentuj” chwyt „zasadnicza”
	„SPOCZNIJ”. Proszę usiąść	postawa swobodna, uczestnicy siadają	postawa swobodna	chwyt „spocznij”

19) Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.

- 1) Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
- 2) Transport sztandaru odbywa się w ten sposób, że dwudzielny drzewiec jest rozkręcany przez chorążego. Sztandar zostaje zwinięty na górną część drzewca. Rozłączone drzewce ze zwiniętym sztandarem przenosi chorąży trzymając je pod ramieniem prawej ręki tak, że głowica sztandaru jest skierowana do przodu. Asysta pomaga chorążemu skrócić drzewiec.
- 3) W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Nie jest określona szerokość kiru. Stanowi go wstążka czarnej materii zawieszona w lewym górnym rogu, w miejscu zamocowania sztandaru na drzewcu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii sztandaru.
- 4) Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
- 5) W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45 stopni do

- przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu (chwyt „spocznij”).
- 6) W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości kościelnej, czy środowiskowej członkowie poczty sztandarowej nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w postawie swobodnej lub zasadniczej.
- 7) Chwyt „salutowanie sztandarem” stosuje się:
- I. podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św., oraz w trakcie Błogosławieństwa „Najświętszym Sakramentem”,
 - II. podczas opuszczania trumny do grobu,
 - III. podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci,
 - IV. podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje,
 - V. na każde polecenie osoby prowadzącej np. komenda „ NA PRAWO PATRZ”,
- 8) Chwyt „prezentuj”- w czasie błogosławieństwa i czytania Ewangelii.

TEKSTY ŚLUBOWANIA UCZNIÓW

1. Tekst ślubowania uczniów klas I szkoły podstawowej

Ja uczeń klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. mjra H. Sucharskiego w Osieku nad Wisłą w obecności dyrekcji, nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów. Uroczyste ślubuję!

DBAĆ O DOBRE IMIĘ SWOJEJ KLASY I SZKOŁY,
KOCHAĆ NASZĄ OJCZYZNĘ - POLSKĘ,
BYĆ PILNYM UCZNIEM I DOBRYM KOLEGĄ,
SWYM ZACHOWANIEM I NAUKĄ
SPRAWIAĆ RADOŚĆ RODZICOM I NAUCZYCIELOM!
KSZTAŁCIĆ W SOBIE CECHY, KTÓRE POSIADAŁ NASZ PATRON, A W
SZCZEGÓLNOŚCI UMIŁOWANIE DO DRUGIEGO CZŁOWIEKA I NAUKI!
ŚLUBUJĘ!

Tekst ślubowania podczas uroczystości czyta wyznaczona osoba . Uczniowie na zakończenie powtarzają – Ślubuję! Lub ślubujemy!

Po złożeniu ślubowania następuje pasowanie na ucznia. Dyrektor szkoły podchodzi kolejno do każdego ucznia i kładąc otówek na lewe ramię mówi:

Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej w Osieku nad Wisłą.

2. Tekst ślubowania uczniów klas VIII szkoły podstawowej (ABSOLWENTÓW)

Przyjmując od Rzeczypospolitej Polskiej podstawy wykształcenia, ślubuję uroczyste:
NIE SPLAMIEĆ NIGDY ZŁYM POSTĘPOWANIEM HONORU POLAKA,
GODNIE REPREZENTOWAĆ IMIĘ SZKOŁY, KTÓRA DAŁA MI PODSTAWY WYKSZTAŁCENIA,
BYĆ ZAWSZE PO STRONIE TYCH, KTÓRZY POSTĘPUJĄ W IMIENIU POKOJU I SPRAWIEDLIWOŚCI,
SZANOWAĆ PRACĘ I AKTYWNIE UCZESTNICZYĆ W ŻYCIU SPOŁECZNYM,
CAŁĄ WIEDZĘ, KTÓRĄ ZDOBYŁEM I ZDOBĘDĘ POŚWIĘCIĆ DLA DOBRA OJCZYZNY.
ŚLUBUJĘ WZBOGACAĆ SWOJĄ WIEDZĘ I W DALSZYM POSTĘPOWANIU
KIEROWAĆ SIĘ ZASADAMI, ABY ZASŁUŻYĆ NA MIANO DOBREGO
OBYWATELA RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ.
ŚLUBUJĘ.

3. Tekst pasowania na czytelnika

MY, UCZNIOWIE PIERWSZEJ KLASY,
UROCZYŚCIE PRZYRZEKAMY,
ŻE BĘDZIEMY KSIĄŻKI KOCHAĆ,
KRZYWDY ZROBIĆ IM NIE DAMY,
I WSKAZÓWEK, I RAD KSIĄŻEK
BĘDZIEMY SŁUCHAĆ Z UWAGĄ.
OBOWIĄZKI CZYTELNIKA
TRAKTOWAĆ Z WIELKĄ POWAGĄ!
OBIECUJEMY!

§ 75. 1. Szkoła używa trzech pieczęci urzędowych:

Szkoła Podstawowa
im. mjra Henryka Sucharskiego
w Osieku nad Wisłą
ul. Leśna 1
87-125 Osiek nad Wisłą
tel. 56 678 65 29

Zespół Szkół w Osieku nad Wisłą

ul. Leśna 1
87-125 Osiek nad Wisłą
tel. 56 678 65 29

stemple okrągłe:

SZKOŁA PODSTAWOWA IM. MJRA HENRYKA SUCHARSKIEGO

- a. duży - stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych,
- b. mały - stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.

2. Tablica urzędowa o treści: Szkoła Podstawowa im. mjra Henryka Sucharskiego w Osieku nad Wisłą umieszczona jest przy wejściu głównym do budynku.

3. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76. 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 77. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Rozdział XII **Przepisy końcowe**

§ 78. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej im. mjr Henryka Sucharskiego w Osieku nad Wisłą

§ 79. Niniejszy statut wchodzi w życie **13 września 2023 roku** uchwałą RP ZS w Osieku nad Wisłą nr **8/13/09/2023**

Szkoła Podstawowa
im. mjr Henryka Sucharskiego
w Osieku nad Wisłą
ul. Leśna 1, 87-125 Osiek n/W
56 678 65 29

DYREKTOR
[Signature]
Katarzyna Wachowska
14.09.23v-

