

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W SOSNOWIE



Spis treści	str.
Rozdział I. Postanowienia wstępne	3
Rozdział II. Cele i zadania szkoły	4
Rozdział III. Organy szkoły. Rozwiązywanie sporów.	5
Rozdział IV. Organizacja pracy szkoły	8
Rozdział V. Organizacja oddziałów przedszkolnych.....	10
Rozdział VI. Organizacja zajęć edukacyjnych.....	12
Rozdział VII. Organizacja doradztwa zawodowego	13
Rozdział VIII. Organizacja biblioteki i świetlicy	14
Rozdział IX. Zakres zadań nauczycieli i pracowników	15
Rozdział X. Wewnątrzszkolne ocenianie	18
Rozdział XI. Prawa i obowiązki. Nagrody i kary	31
Rozdział XII. Ceremoniał szkolny	38
Rozdział XIII. Postanowienia końcowe	39

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1. 1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa w Sosnowie.

2. Szkoła Podstawowa w Sosnowie jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową.

3. Siedzibą szkoły jest budynek w Sosnowie nr 33, woj. kujawsko-pomorskie.

§ 2. 1. Organem prowadzący jest Gmina Rogowo, z siedzibą w Rogowie nr 51.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację w formie papierowej lub elektronicznej, w oparciu o przepisy prawa.

§ 3. 1. W szkole działają ogólnodostępne oddziały szkolne i oddziały przedszkolne.

2. Szkoła jako jednostka publiczna zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie określonym odrębnymi przepisami.

3. Rekrutacja do szkoły odbywa się zgodnie z obwodem, do którego należą następujące miejscowości: Borowo, Czumsk Duży, Czumsk Mały, Kosiory, Narty, Rumunki Likieckie, Sosnowo, Szczerby, Wierzchowiska, Zamość.

4. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców. Uczniowie z innych obwodów przyjmowani są za zgodą dyrektora szkoły.

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

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa w Sosnowie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Sosnowie,
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Rogowo;
- 4) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Sosnowie;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły Podstawowej w Sosnowie;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Sosnowie;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczniów Szkoły Podstawowej w Sosnowie;
- 8) wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Sosnowie;
- 10) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Sosnowie;

- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Sosnowie;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 13) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny VULCAN;
- 14) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
- 15) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

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

§ 6. 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, 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 wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 7. 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 zrzeczeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział III

Organy szkoły. Rozwiązywanie sporów.

§ 8. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) samorząd uczniowski;
- 3) rada pedagogiczna;
- 4) rada rodziców.

§ 9. 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) sporządza i publikuje w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, standardów ochrony małoletnich.

§ 10. 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.

§ 11. 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.

§ 12. 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.

§ 13. 1. Organy, o których mowa w § 8, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

3. 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.

4. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

5. Organy szkoły w swoich działaniach są zobowiązane do unikania konfliktów, a przypadku jego wystąpienia rozwiązywanie powinno nastąpić w drodze porozumienia stron.

6. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

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

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje komisja złożona z przedstawicieli pozostałych organów w równej liczbie, 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.

§ 15. 1. Konflikty zaistniałe między uczniami rozstrzyga wychowawca po wysłuchaniu relacji obu stron.

2. Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji wychowawcy do dyrektora szkoły. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

3. Sprawy sporne między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są po zgłoszeniu problemu wychowawcy.

4. Wychowawca informuje nauczyciela; wspólnie ustalają sposób rozwiązania problemu i informują o rozstrzygnięciu ucznia.
5. W przypadku niemożności osiągnięcia satysfakcjonującego obie strony kompromisu problem zgłaszany jest dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor organizuje spotkanie wychowawcy, nauczyciela i ucznia. Ze spotkania sporządza się protokół, którego ustalenia podpisują wszystkie uczestniczące w nim osoby.
7. Wszystkie sprawy sporne zaistniałe między rodzicami a nauczycielami rozpatrywane są w następującym trybie:
 - 1) Rodzice zgłaszają problem wychowawcy.
 - 2) Wychowawca przekazuje informacje dyrektorowi.
8. Dyrektor organizuje spotkanie rodziców z udziałem wychowawcy i zainteresowanego nauczyciela; wszystkie strony mają prawo przedstawić swoje racje.
9. Dyrektor podejmuje decyzję o sposobie rozwiązania problemu, a wszyscy zainteresowani zobowiązują się do jej przestrzegania.
10. W przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu sporu do organu prowadzącego.
11. W przypadku zgłaszania dyrektorowi szkoły konfliktu między organami szkoły, powołuje on komisję z równą liczbą wskazanych przez organy przedstawicieli.
12. Rolę mediatora i przewodniczącego komisji pełni dyrektor szkoły.
13. Z obrad komisji sporządzany jest protokół, podpisany przez wszystkich uczestników spotkania, którzy zobowiązani są do respektowania ustaleń komisji.
14. Spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej:
 - a) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
15. Każdy uczeń, rodzic i pracownik szkoły ma prawo zgłosić do dyrektora własne uwagi, zastrzeżenia, prośby dotyczące pracy szkoły.
16. Każda występująca w sporze strona ma obowiązek przestrzegania zasad kultury osobistej i nie godzenia w dobro innych osób.
17. Ujednolicony czas na organizację niezbędnych spotkań i rozstrzygnięcie sporu wynosi 14 dni, z wyjątkiem konfliktów szczególnie trudnych do rozwiązania i wymagających mediacji zewnętrznych albo zaangażowania organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
18. Ujednolicony czas składania wszelkich odwołań wynosi 14 dni od daty otrzymania informacji o decyzji odpowiedniej instancji.
19. Skargi, wnioski odwołania powinny być rozpatrywane bez zbędnej zwłoki, a jeśli konieczne jest postępowanie wyjaśniające to w terminie:

- a) jednego miesiąca od wpłynięcia,
- b) dwóch miesięcy od wpłynięcia, jeśli sprawa jest szczególnie skomplikowana.

Rozdział IV

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) przydział 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 (koła zainteresowań: przedmiotowe, artystyczne, sportowe; zajęcia wyrównawcze; zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych; zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminów zewnętrznych; zajęcia chóru szkolnego);
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki/ religii;
- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 19. 1. Szkoła zapewnia możliwość 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.

3. Zasady działania:

- 1) Podstawową formą działania wolontariatu uczniowskiego jest szkolne koło wolontariatu.
- 2) Szkolne koło wolontariatu musi mieć spisany i zatwierdzony regulamin.
- 3) Opiekun koła wspólnie z członkami opracowuje plan pracy na dany rok szkolny.

§ 20. 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

- 1) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) organizację zajęć specjalistycznych;
- 4) organizację innych zajęć, w tym rewalidacyjnych;
- 5) zapewnienie warunków, sprzętu i środków dydaktycznych odpowiednich do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych;
- 6) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 7) organizację wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

§ 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 bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 25. 1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek (obiad) w ciągu dnia oraz możliwość i higieniczne warunki jego spożycia w stołówce szkolnej.

2. Ze stołówki szkolnej korzystać mogą:

1) uczniowie oddziałów przedszkolnych, klas I-VIII szkoły podstawowej w ramach dożywiania finansowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;

2) pozostali uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły uiszczający opłaty za posiłki.

3. Odpłatność za obiady ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z intendentem.

4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza „przerwy obiadowe” co najmniej 20 minutowe.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa jej regulamin.

§ 26. Szkoła organizuje dowożenie uczniów autobusem szkolnym.

ROZDZIAŁ V

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 27. 1. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych organizowane są w sposób wynikający z przepisów prawa i statutu szkoły.

2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne:

1) dla dzieci 6-letnich objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego

2) dla dzieci młodszych w wieku 2,5-5 lat.

3. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.

5. Oddział przedszkolny powierza się wychowawcy.

6. Czas trwania pracy w oddziale określa się w godzinach zegarowych. Zajęcia obowiązkowe w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin dziennie.

7. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i/lub etyki oraz nieodpłatnie inne zajęcia dodatkowe.

8. W oddziale przedszkolnym jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

§ 28. Działalność dydaktyczno-wychowawcza w oddziale przedszkolnym określona jest przez podstawę programową wychowania przedszkolnego i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 29. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 4) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 5) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 6) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 7) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 8) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie;
- 9) przyprowadzania do przedszkola dziecka czystego i zdrowego, dbania o estetyczny wygląd dziecka;
- 10) zaopatrywania dziecka w niezbędne przybory do zajęć zgodnie z aktualnymi potrzebami przedszkola, wynikającymi z wykonywanych zadań wychowawczych.

§ 30. 1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice lub upoważnione przez nich osoby .

2. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

3. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły, który kontaktuje się z drugim rodzicem (opiekunem dziecka). W przypadku braku kontaktu powiadamia policję.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 31. 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, w sali gimnastycznej, w sąsiednim budynku mieszczącym oddział przedszkolny.

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w zespole boisk „Orlik”, w budynku Gminnej Biblioteki Publicznej w Sosnowie, placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 32. 1. **Nauczanie na odległość** (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: MS Teams;
- 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.

§ 33. 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.

§ 34. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 35. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się doradca zawodowy.

§ 36. 1. Szkoła, w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, wspiera uczniów, dostarczając im niezbędnych informacji, kształtując przydatne umiejętności i cechy zachowania, mając na celu wybór właściwej drogi zawodowej.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami i ma charakter planowych działań.

3. Szkolny koordynator ds. doradztwa zawodowego opracowuje na każdy rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego, określający działania związane z realizacją doradztwa zawodowego oraz podmioty, z którymi współpracuje szkoła przy realizacji tych zadań.

4. Celem głównym jest zmotywowanie do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej oraz przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej i drogi dalszego kształcenia.

5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje: poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy

ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego.

6. Doradztwo zawodowe w oddziałach przedszkolnych jest realizowane na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego i obejmuje preorientację zawodową, której celem jest:

- 1) wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami,
- 2) pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.

7. W klasach I – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej oraz przez zintegrowanie działania nauczycieli oraz nauczycieli wychowawców .

8. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
- 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) zajęć z wychowawcą;
- 4) indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
- 6) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

9. W szkole dokonuje się ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w celu działań zgodnych z oczekiwaniami i potrzebami uczniów poprzez obserwację zajęć grupowych i indywidualnych oraz sprawozdanie z realizacji doradztwa zawodowego.

§ 37. Szkoła prowadzi ewidencję uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły.

Rozdział VII

Organizacja biblioteki i świetlicy

§ 38. 1. W budynku obok szkoły prowadzi działalność filia Biblioteki Publicznej w Rogowie, która realizuje zadania biblioteki szkolnej. Biblioteka jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

3. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:

- 1) organizowanie zajęć i spotkań z zakresu propagowania czytelnictwa;
- 2) organizowanie form spędzania czasu wolnego;
- 3) organizowanie konkursów;
- 4) inicjowanie spotkań z ciekawymi ludźmi;
- 5) wzbogacanie księgozbioru i wyposażenia.

§ 39. 1. W szkole prowadzi się zajęcia świetlicowe od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).

2. Podczas zajęć świetlicowych uczniowie mają zapewnione:

- 1) opiekę podczas oczekiwania na dojazd autobusem szkolnym do domu i w czasie oczekiwania na odbiór przez rodziców/ opiekunów po zajęciach lekcyjnych,
- 2) warunki do nauki własnej, pomocy koleżeńskiej,
- 3) możliwość spędzania czasu przy zabawach ruchowych, w tym na świeżym powietrzu,
- 4) zorganizowane formy wspólnego spędzania czasu w grupie.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 40. 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.

§ 41. 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 doszkąłcanie 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 oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 2) realizacja podstawy programowej z uwzględnieniem możliwości i potrzeb każdego dziecka;
- 3) realizacja zadań wynikających z planu pracy;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
- 5) tworzenie warunków wspomagających rozwój, zdolności i zainteresowania dzieci;
- 6) współpraca z psychologiem, logopedą i innymi specjalistami,
- 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

5. 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.

6. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 4) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych.

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

2. Do zadań psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego należy w szczególności :

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 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, innych specjalistów.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań przesiewowych, diagnozowanie logopedyczne, organizowanie pomocy logopedycznej,
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej
- 3) współpraca z nauczycielami, specjalistami
- 5) wspieranie uczniów, rodziców i nauczycieli oraz prowadzenie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogiem, programu, o którym mowa § 36 ust. 3, oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły, realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43. 1. W szkole powołuje się zespoły nauczycielskie.

2. Spośród nauczycieli uczących przedmiotów w klasach IV-VIII tworzy się zespół przedmiotowy.
3. Spośród nauczycieli uczących w klasach I-III tworzy się zespół edukacji wczesnoszkolnej.
4. Spośród nauczycieli będących wychowawcami tworzy się zespół wychowawczy.
5. Pracą zespołów kierują osoby powołane przez dyrektora szkoły.
6. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy,

- 2) wybór i modyfikacja programów nauczania zgodnych z podstawą programową,
 - 3) ustalenie wymagań edukacyjnych,
 - 4) dostosowanie wymagań dla uczniów posiadających orzeczenie PPP,
 - 5) organizacja konkursów przedmiotowych,
 - 6) organizacja egzaminów próbnych ósmoklasisty, ich analizowanie oraz analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych,
 - 7) współpraca w rozwiązywaniu problemów pedagogicznych,
 - 8) wymiana informacji o osiągnięciach uczniów i problemach w nauce.
7. Do zadań zespołu edukacji wczesnoszkolnej należy:
- 1) doskonalenie warsztatu pracy,
 - 2) wymiana doświadczeń między nauczycielami,
 - 3) opracowywanie testów,
 - 4) omawianie problemów dydaktycznych,
 - 5) opracowywanie dostosowań do możliwości uczniów posiadających orzeczenie PPP.
8. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
- 1) omawianie spraw wychowawczych,
 - 2) rozwiązywanie konfliktów,
 - 3) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów,
 - 4) udzielanie informacji,
 - 5) ewaluacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

Rozdział IX

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

- § 44.** 1. Ogólne zasady oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu opisanym w niniejszym rozdziale.
3. Dokumentacja dotycząca oceniania, klasyfikowania, promowania prowadzona jest w oparciu o wymogi prawa.

- § 45.** 1. Nauczyciele formułują ogólne wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego i realizowany przez siebie program nauczania uwzględniający tę podstawę.

2. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:

- 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
- 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
- 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo;
- 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy w zespole;
- 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą.

§ 46. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Uczniowie są informowani przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne na pierwszej lekcji organizacyjnej, zaś rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym oraz za pośrednictwem uczniów poprzez wgląd do otrzymanych informacji o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć.

4. Fakt przekazania uczniom i rodzicom informacji wymienionych w punktach 2. i 3. nauczyciel dokumentuje w dzienniku lekcyjnym, jako temat danych zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz zebrania z rodzicami.

§ 47. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Oceny zapisywane są w dzienniku elektronicznym.

3. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny oraz podczas zebrań z rodzicami, dni otwartych, w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły oraz podczas spotkań indywidualnych. Ponadto mają możliwość systematycznego wglądu do dziennika elektronicznego i kontrolowania postępów dziecka.

§ 48. 1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów stosowane w ocenianiu bieżącym:

- 1) wypowiedzi ustne (m.in.: wygłaszanie tekstów z pamięci; udział w dyskusji; dialog; argumentowanie i wnioskowanie);
- 2) prace pisemne w klasie (m.in.: kartkówki; sprawdziany/prace klasowe; dyktanda, pisanie z

- pamięci, ze słuchu; testy różnego typu; ćwiczenia, zadania);
- 3) wytwory pracy ucznia z uwzględnieniem włożonego wysiłku,
 - 4) praca w grupie (organizacja pracy, komunikacja w grupie zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy);
 - 5) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu (prace projektowe, gry dydaktyczne, doświadczenia praktyczne, praca z tekstem, głośne czytanie, czytanie ze zrozumieniem, prezentacje, testowanie aktywności fizycznej, itp.).
2. W dzienniku lekcyjnym stosuje się czytelne oznaczenia, wskazujące czego dotyczy dana ocena, za jakie umiejętności, jaką pracę czy działanie uczeń ją otrzymał.
 3. Oceny ze sprawdzianów/prac klasowych wpisywane są kolorem czerwonym.
 4. Prace klasowe powinny być zapowiedziane uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika.
 5. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych.
 6. Ustala się następujące progi procentowe przy ocenianiu prac klasowych i kartkówek w klasach IV – VIII z uwzględnieniem stopnia realizacji zadań:
 - 1) mniej niż 33 % – stopień niedostateczny;
 - 2) od 33% do 49 % - stopień dopuszczający;
 - 3) od 50% do 74% - stopień dostateczny;
 - 4) od 75% do 89% - stopień dobry;
 - 5) od 90 % do 99% – stopień bardzo dobry;
 - 6) 100% - stopień celujący.
 7. Uczeń zobowiązany jest do napisania obowiązkowych sprawdzianów działowych zaplanowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. Uczeń nieobecny na sprawdzianie zobowiązany jest do jego uzupełnienia w formie pisemnej lub ustnej w terminie i na zasadach ustalonych z nauczycielem.
 8. Praca klasowa powinna być sprawdzona i oddana uczniom do poprawy nie później niż w ciągu dwóch tygodni.
 9. W jednym dniu nie może być więcej prac klasowych (godzinnych sprawdzianów), niż jedna.
 10. W ciągu tygodnia mogą się odbyć maksymalnie trzy prace klasowe.
 11. Kartkówki mogą być stosowane jako sprawdzian wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji i muszą być co najmniej dzień wcześniej zapowiedziane. Kartkówka z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.

§ 49. 1. W klasach I-III oceny bieżące są ocenami opisowymi, oprócz religii/etyki.

2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

3. Ocenie podlegają postępy ucznia w trzech obszarach rozwoju:

- 1) fizycznym,
 - 2) społeczno-moralnym,
 - 3) intelektualnym.
4. Ocena bieżąca jest wyrażona słownie lub pisemnie. Odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych.
5. Formą oceny słownej może być:
- 1) pochwała na tle klasy;
 - 2) informacja o wykonaniu zadania ze wskazaniem kierunków dalszej pracy;
 - 3) aprobata lub dezaprobatą wyrażona mimiką, gestem itp.
6. W bieżącej ocenie pisemnych prac uczniów nauczyciel:
- 1) udziela każdorazowo informacji zwrotnej - ustnego komentarza dobrych i złych stron ocenianej pracy,
 - 2) może dodatkowo zastosować pisemną formę oceny w następującej postaci:
 - a) brawo - gdy wykonana praca zawiera treści lub rozwiązania zrealizowane w 100%;
 - b) bardzo dobrze- gdy praca zawiera zakres wiedzy i umiejętności w granicach 90-99%; jest bezbłędna pod względem treściowym i/ lub ortograficznym;
 - c) dobrze - gdy praca zawiera zakres wiedzy i umiejętności w granicach 75-89%, gdy w pracy wystąpiły drobne błędy lub nieścisłości;
 - d) dostatecznie - gdy praca zawiera zakres wiedzy i umiejętności w granicach 50-74%, gdy błędy w pracy wyraźnie obniżają jej jakość, ale zawiera wiadomości ujęte w podstawie programowej;
 - e) słabo – gdy praca zawiera zakres wiedzy i umiejętności w granicach 33-49%, gdy błędy w pracy są liczne, ale zawiera ona niezbędne minimum, lub wykonana została z pomocą nauczyciela;
 - f) niewystarczająco - gdy pracę należy w całości poprawić.
7. Nauczyciel okresowo sporządza notatki o postępach ucznia w nauce w odpowiednich rubrykach dziennika lekcyjnego stosując oznaczenia punktowe:
- 1) „6 pkt” oznacza, że wiadomości opanowane przez ucznia są pełne, oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
 - 2) „5pkt” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
 - 3) „4 pkt” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
 - 4) „3pkt ” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia

w ramach danych zajęć edukacyjnych;

- 5) „2 pkt” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
- 6) „1 pkt” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.

§ 50.1. W klasach IV-VIII oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w skali:

- 1) stopień celujący (cel) – 6
- 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5
- 3) stopień dobry (db) – 4
- 4) stopień dostateczny (dst) – 3
- 5) stopień dopuszczający (dop) – 2
- 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1

2. Dopuszcza się możliwość stawiania "+" lub "-" przy ocenach bieżących, oprócz stopnia „6” i „1”. Tych znaków nie stosuje się przy ocenie klasyfikacyjnej.

3. W dzienniku mogą pojawić się także zapisy „nb” w przypadku nieobecności na sprawdzianie pisemnym oraz „np” w przypadku nieprzygotowania ucznia do zajęć.

4. Kryteria ocen bieżących określa nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne i każdorazowo przedstawia je uczniom w czytelny sposób przed wykonywaniem danego działania, które ma być oceniane.

5. Ocena bieżąca jest przedstawiona cyfrą według skali. Może również przyjąć formę opisową (ocenie kształtujące).

- 1) W ocenianiu ucznia stosuje się elementy oceniania kształtującego (OK) poprzez ustną informację zwrotną oraz pisemną informację zwrotną do wybranych prac.
- 2) Nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć; informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia - ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny.
- 3) Ocenianie bieżące (za pomocą cyfr, czyli ocena sumująca oraz ocenianie kształtujące w postaci informacji zwrotnej dla ucznia) jest prowadzone podczas zajęć, a w dzienniku elektronicznym umieszcza się zapisy cyfrowe według skali.

§ 51. 1. Uczeń, który w bieżącym ocenianiu otrzymał niezadowolającą go ocenę, ma prawo do jej ponownego ustalenia. Odbywa się to w sposób określony przez nauczyciela danych zajęć.

2. Poprawa pracy klasowej (sprawdzianu) jest dobrowolna i odbywa się na zasadach ustalonych

przez nauczyciela, w ciągu dwóch tygodni od rozdania i omówienia prac. Może odbywać się w formie ustnej lub pisemnej.

3. Ponownie ustaloną ocenę bieżącą wpisuje się w e-dzienniku, poprzednią umieszcza się w nawiasie. W ocenianiu klasyfikacyjnym uwzględnia się wówczas stopień świadczący o dokonaniu się postępu ucznia w opanowaniu wymagań edukacyjnych.

4. Można dopisać wartości procentowe uzyskanych punktów ze sprawdzianu i jego poprawy, w celu łatwiejszego dostrzeżenia postępu.

§ 52. 1. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasa IV-VIII:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w programie nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe i trudne problemy oraz zadania; wykazuje szczególne zaangażowanie na zajęciach, jest dociekliwy i odkrywczy; systematycznie i samodzielnie wzbogaca wiedzę i umiejętności, korzystając z różnych źródeł informacji i wskazówek od nauczyciela; bądź uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim; uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej; osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach; korzysta ze wskazówek nauczyciela zawartych w informacjach zwrotnych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z poszczególnych edukacji; osiągnął postępy pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności; korzysta ze wskazówek nauczyciela w informacjach zwrotnych;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się; rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, często potrzebuje pomocy nauczyciela, ukierunkowania; przeważnie korzysta ze wskazówek nauczyciela zawartych w informacjach zwrotnych co do dalszej pracy;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności; osiągnął postępy pozwalające na rozwiązywanie zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela; wykazuje postępy w rozwoju swoich umiejętności w minimalnym stopniu; często nie korzysta ze

- wskazówek nauczyciela zawartych w informacjach zwrotnych co do dalszej pracy; braki umożliwiają kontynuację uzyskiwania umiejętności z danych zajęć w ciągu dalszej nauki;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy; nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności; nie wykazuje żadnego zaangażowania i wysiłku, brak jest jakichkolwiek postępów w rozwoju jego umiejętności.

§ 53. 1. W ocenianiu zachowania ucznia uwzględnia się w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 8) zaangażowanie społeczne oraz reprezentowanie klasy i szkoły
 - 9) działalność społeczna w ramach wolontariatu.
2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną zachowania w klasach IV-VIII ustala się w następującej skali:
- 1) wzorowe (wz)
 - 2) bardzo dobre (bdb)
 - 3) dobre (db)
 - 4) poprawne (pop)
 - 5) nieodpowiednie (ndp)
 - 6) naganne (ng)
3. W szkole obowiązują następujące kryteria oceny zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie i wytrwale pracuje nad wzbogacaniem wiedzy oraz dąży do doskonalenia samego siebie;
 - b) wykazuje wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych;
 - c) dba o honor szkoły i dąży do tworzenia jej dobrych tradycji, godnie ją reprezentuje;
 - d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły
 - e) bierze udział w szkolnych i międzyszkolnych zawodach i konkursach;
 - f) jest osobą o niezwyklej kulturze osobistej;
 - g) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów;
 - h) dba o piękno mowy ojczystej;
 - i) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
 - j) przestrzega zasad higieny osobistej i otoczenia; nie ulega nałogom;

- k) przestrzega postanowień szkolnych regulaminów, nie ma godzin nieusprawiedliwionych
 - l) wyróżnia się aktywną postawą na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - m) w miarę możliwości pomaga słabszym; przeciwstawia się przejawom agresji i wulgarności;
 - n) przestrzega zasad ubierania się obowiązującego w szkole,
 - o) swoim zachowaniem stanowi wzór dla innych.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie i wytrwale pracuje nad wzbogacaniem wiedzy oraz dąży do doskonalenia samego siebie;
 - b) dba o honor szkoły, utrwała jej dobre tradycje, godnie ją reprezentuje;
 - c) systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych, usprawiedliwia nieobecności;
 - d) wykazuje wysoką kulturę osobistą;
 - e) szanuje mienie własne i innych;
 - f) jest koleżeński, prawdomówny i tolerancyjny;
 - g) przestrzega zasad kultury osobistej, dba o estetykę otoczenia i nie ulega nałogom;
 - h) bierze udział w akcjach społecznych organizowanych przez szkołę w formie wolontariatu i/lub innych;
 - i) przestrzega postanowień szkolnych regulaminów i zaleceń, w tym zasad ubierania się,
 - j) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, bierze udział w szkolnych zawodach i konkursach.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega zasad współżycia w grupie, nie jest obojętny na przejawy przemocy i brutalności;
 - b) systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych, usprawiedliwia nieobecności;
 - c) szanuje mienie własne i innych;
 - d) przestrzega zasad higieny osobistej oraz dba o estetykę swojego wyglądu, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
 - e) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
 - f) jest uprzejmy, koleżeński i tolerancyjny;
 - g) właściwie wykonuje powierzone mu obowiązki;
 - h) przestrzega postanowień szkolnych regulaminów i zaleceń;
 - i) otrzymał nie więcej niż jedno pisemne upomnienie wychowawcy.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega zasad współżycia w grupie;
 - b) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
 - c) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - d) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, a powierzone mu zadania wykonuje w stopniu zadowalającym;
 - e) jego kultura osobista budzi niewielkie zastrzeżenia, ale po zwróceniu uwagi poprawia swoje zachowanie;

- f) otrzymał nie więcej niż 1 naganę od wychowawcy klasy a liczba uwag za przewinienia niekwalifikujące bezpośrednio do nagany wychowawcy nie przekracza 5;
- g) w stopniu zadowalającym przestrzega postanowień szkolnych regulaminów i zaleceń.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) lekceważy obowiązki szkolne, tzn. opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
- b) nie przestrzega postanowień szkolnych regulaminów i zaleceń,
- c) dezorganizuje lekcje, przeszkadza kolegom i nauczycielowi;
- d) najczęściej nie reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły;
- e) jest arogancki;
- f) świadomie działa na szkodę własną i innych;
- g) często prowokuje konflikty, bójki, kłótnie;
- h) otrzymał kilka nagan wychowawcy;
- i) otrzymał naganę od dyrektora szkoły.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nieodpowiednio zachowuje się w szkole i miejscach publicznych;
- b) wchodzi w konflikty z prawem;
- c) ze względu na swoje postępowanie stanowi zagrożenie dla innych;
- d) znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi;
- e) działa w grupach młodzieżowych, które mają negatywny oddźwięk (grupy przestępcze);
- f) nie przestrzega postanowień i regulaminów;
- g) jest arogancki i wulgarny;
- h) niszczy mienie społeczne,
- i) ucieka z lekcji, wagaruje;
- j) powtarza przewinienia po otrzymaniu pierwszej nagany dyrektora i otrzymał kolejną naganę dyrektora.

4. W klasach I-III klasyfikacyjna ocena zachowania odnosi się szczególnie do czterech obszarów: kultury osobistej uczniów, nawyków uczniów w pracy i nauce, współpracy w grupie, rozwoju społecznego.

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

§ 55. 1. Sprawdzone i ocenione sprawdziany uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela. Uczniowie podczas lekcji po ocenieniu sprawdzianu, w ciągu dwóch tygodni od napisania. Rodzice podczas spotkań indywidualnych, zebrań.

2. Pozostałe prace pisemne, jak kartkówki, wypracowania uczniowie otrzymują do domu.

3. Pozostała dokumentacja jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na ich wniosek na terenie szkoły, w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.
4. Prace pisemne kontrolne (sprawdziany wiadomości i umiejętności) nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, do 31 sierpnia.

§ 56. 1. Nie później niż na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy zobowiązani są ustnie poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych oraz wpisać je w dzienniku elektronicznym.

2. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie negatywnej. Przewidywana ocena wpisana musi być wpisany w e-dzienniku.

3. Informację, o której mowa w ust. 2 przekazuje się w formie pisemnej. Fakt przekazania informacji odnotowuje się w dzienniku elektronicznym danej klasy. Rodzic/opiekun prawny potwierdza w formie pisemnej zapoznanie się z informacją.

4. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zaś wychowawcy informują o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

5. Na wniosek ucznia lub rodzica, nauczyciele i wychowawcy informują ustnie, jakie warunki uczeń powinien spełnić w tym okresie, by te oceny podwyższyć.

§ 57. 1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określeniu stopnia opanowania wymagań w oparciu o uzyskane oceny bieżące.

2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca ustala na podstawie: samooceny ucznia, opinii uczniów danej klasy, opinii nauczycieli, z uwzględnieniem uwag pozytywnych i negatywnych w dzienniku lekcyjnym, uwag ustnych nauczycieli, własnych zapisów w dokumentacji wychowawcy dotyczących zachowania ucznia i jego działalności, w tym w ramach wolontariatu.

§ 58. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 57 ust. 1.

2. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 57 ust. 2 i odnosi się do zachowania ucznia w roku szkolnym.

§ 59. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe, z wyjątkiem religii/etyki.

2. Śródroczne i roczna ocena klasyfikacyjna z religii/etyki w klasach I-III jest przedstawiona według skali.

§ 60. 1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, najpóźniej w ostatnim tygodniu stycznia lub w styczniu w ostatnim tygodniu przed rozpoczynającymi się feriami zimowymi (zależnie od terminu ferii).

2. Termin klasyfikacji rocznej (klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej) przypada na ostatni tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

3. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę nie wlicza się oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć do średniej ocen.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oceny zachowania są ustalane przez nauczycieli w tygodniu, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej i końcowej, promocji i ukończenia szkoły przez uczniów. Oceny te są ustalane najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zebrania rady pedagogicznej.

5. Ustalona ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w §56.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone przez nauczycieli są ostateczne i można je zmienić tylko w trybie egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego.

7. Nauczyciele i wychowawcy klas przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków. Sposób określa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, z których ustalono niski poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia (np. rozkładając materiał z danego przedmiotu na partie, które uczeń musi przyswoić w wyznaczonych terminach).

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

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 62. 1. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:

- 1) otrzymał co najmniej połowę ocen bieżących równych ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższych;
- 2) w miarę możliwości systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- 3) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione,
- 4) przystępował do sprawdzianów.

2. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się, wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień).

3. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższanie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej albo zleca wykonanie określonych przez siebie zadań, umożliwiających podwyższenie oceny i określa termin.

4. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z pisemną prośbą w formie podania o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.

5. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

6. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

7. Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 63. 1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:

- 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- 2) nieobecności systematycznie usprawiedliwiał,
- 3) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
- 4) nie został ukarany karami statutowymi.

2. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy, nie później niż 2 dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z

kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej.

3. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz informuje w następnym dniu roboczym o decyzji.

4. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.

5. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

6. Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

§ 64. 1. W przypadku braku klasyfikacji ucznia może być przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny.

2. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 65. 1. Gdy uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej otrzyma negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego regulują odrębne przepisy.

§ 66. 1. W wyniku promowania uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

2. Do średniej ocen wlicza się klasyfikacyjne oceny roczne uzyskane przez uczniów z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Oceny z religii/ etyki nie są wliczane do średniej ocen.

4. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych, olimpiad o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują w wyniku rocznej klasyfikacji ocenę celującą z zajęć edukacyjnych objętych konkursem.

5. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

1) uzyskane wysokie miejsca nagrodzone lub uhonorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

2) osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

a) Uczeń klasy ósmej, który przez kolejne dwa lata brał systematyczny udział w akcjach wolontariatu pozaszkolnych i/lub szkolnych uzyskuje wpis na świadectwie ukończenia szkoły, będący krótką i zwięzłą informacją o zrealizowanym przez niego działaniu/działaniach.

6. Dyrektor ocenia czy osiągnięcia dziecka spełniają powyższe kryteria. Jednocześnie każda wątpliwość powinna być rozstrzygana na korzyść ucznia. W szkole przyjmuje się, że osiągnięciem szczególnym są miejsca I- III indywidualnie na szczeblu powiatowym i wyższe oraz miejsce I zdobyte zespołowo w powiecie i wyższe.

§ 67. 1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego w tym zakresie, w terminach określonych przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

2. Procedury przeprowadzenia egzaminu zawarte są w Informatorze opracowanym na podstawie aktów prawnych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną oraz instrukcjach Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku.

Rozdział X

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 68. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 3) poszanowania godności ucznia oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) oczekiwania przestrzegania praw dziecka;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów oceniania;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce; problemów wychowawczych;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 9) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki, boisk.

§ 69. 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 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 zgodnie z przepisami do organu prowadzącego.

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.

§ 70. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli – o ile nie uzyskali pełnoletności.

§ 71. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych i przerw określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia ani terenu szkoły podczas trwania planowych zajęć.

4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole, regulaminów wycieczek, zwiedzanych obiektów, miejsc odbywania zajęć poza szkołą oraz stosowania się do zarządzeń i poleceń osób, organizacji, instytucji uprawnionych do ich wydawania.

5. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 2) wносить na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 3) wносить na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.

- 4) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
- 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 6) używać telefonu lub innych podobnych urządzeń elektronicznych podczas zajęć dydaktycznych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 7) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 72. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że strój szkolny ma nie być wyzywający, powinien zakrywać dekolty i brzuch, niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.

3. Uczniowie są zobowiązani do zmiany obuwia na buty o płaskich podszewkach.

4. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy tj. biała bluzka/koszula i czarne(e)/ granatowa(e) spódnica/spodnie.

5. W szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy.

6. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy: biała koszulka z krótkim rękawem, czarne lub granatowe spodenki lub dres oraz obuwie sportowe.

§ 73. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie. Czy tak wystarczy czy zgodnie z zapisem w stand ochr

2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela.

4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzone, skradzione, zgubione telefony, urządzenia elektroniczne oraz wartościowe przedmioty przyniesione przez ucznia.

§ 74. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

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

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice/opiekunowie uczniów.

3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie ustnej albo pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości lub usprawiedliwienia dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności.

5. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.

7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 3, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.

8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, w formie pisemnej lub elektronicznej przez dziennik. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 76. 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Wniosek taki może zostać złożony przez rodzica w formie ustnej lub pisemnej, także wobec dyrektora szkoły.

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

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

- 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) 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.

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.

§ 78. 1. Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, w szczególności za wybitne osiągnięcia w nauce (średnia ocen rocznych 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie),
- 2) wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, działania na rzecz społeczności szkolnej lub lokalnej, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne, 100% frekwencję i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy z wpisem do dziennika,
- 2) pochwała Dyrektora na wniosek nauczyciela lub wychowawcy wobec społeczności szkolnej z wpisem do dziennika,
- 3) list gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 4) nagroda za wzorowe zachowanie i najwyższą średnią ocen w szkole,
- 5) nagroda dla ucznia z najwyższą średnią ocen na zakończenie szkoły,
- 6) nagroda dla uczniów ze średnią 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania,
- 7) stypendium za osiągnięcia naukowe i sportowe (ufundowane zgodnie z odrębnymi przepisami),
- 8) podziękowanie w formie dyplomu, nagrody książkowej lub rzeczowej;
- 9) promowanie wybitnych osiągnięć ucznia na gazetkach, stronach wirtualnych szkoły, w prasie, w gazetce szkolnej, itp.
- 10) inne nagrody przyznane dla ucznia bądź zespołu klasowego przez samorząd szkolny, klasę, rodziców, nauczycieli lub dyrektora w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów np. wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjazd do kina itp.

3. Nagroda wymieniona w ust. 2 pkt. 3 przyznawana jest na koniec roku szkolnego i dotyczy uczniów promowanych z wyróżnieniem w klasach IV-VIII. Rada Pedagogiczna może także przyznać listy gratulacyjne rodzicom uczniów wyróżniających się w nauce z klas I-III.

4. O przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców przez dziennik elektroniczny albo podczas zebrań, spotkań z rodzicami.

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

§ 79. 1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany.

2. Nauczyciel, który zaobserwuje łamanie przez ucznia postanowień statutu odnotowuje ten fakt w e-dzienniku jako uwagę do rodzica lub/i kontaktuje się z nim telefonicznie. Zapis w dzienniku jest także informacją dla wychowawcy klasy.

3. Kara może mieć formę:

- 1) ostrzeżenia ustnego wychowawcy klasy,
- 2) upomnienia wychowawcy klasy z wpisem do dziennika,
- 3) nagany wychowawcy klasy z wpisem do dziennika,
- 4) nagany dyrektora z wpisem do dziennika,
- 5) pozbawienia pełnionych w oddziale lub szkole funkcji.

4. O udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny lub podczas spotkania w szkole.

5. Rodzaje kar w zależności od przewinienia:

1) Ostrzeżenie ustne wychowawcy klasy za:

- nieprzestrzeganie obowiązków dotyczących stroju;
- nieuzasadnione spóźnienie się na lekcję,
- dezorganizację lekcji,
- nieprzestrzeganie podstawowych zasad bhp,
- pierwszy zgłoszony przypadek używania wulgarnych słów,
- pierwszy zgłoszony przypadek używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć bez zgody nauczyciela,

2) Upomnienie wychowawcy klasy z wpisem do dziennika za:

- notoryczne spóźnianie się na lekcje,
- opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 10 godzin lekcyjnych,
- dezorganizację przebiegu lekcji i innych zajęć w szkole,
- używanie wulgarnego słownictwa,
- zachowania naruszające sferę intymną innych osób,
- używanie telefonów komórkowych oraz innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz w czasie lekcji i innych zajęć szkolnych (jeśli nie wynika to z wyraźnego pozwolenia nauczyciela i potrzeb zajęć edukacyjnych);
- wywoływanie konfliktów między rówieśnikami,
- pierwszy zauważony przypadek palenia papierosów (e – papierosów),
- opuszczanie bez zezwolenia terenu szkoły, klasy lub miejsca, w którym uczeń przebywa w czasie zajęć edukacyjnych i wycieczek, itp.
- powtórzenie wykroczeń z punktu 1) po otrzymaniu ostrzeżenia ustnego.

3) Nagana pisemna wychowawcy klasy za:

- aroganckie, odbiegające od ogólnie przyjętych norm zachowanie wobec rówieśników, nauczycieli i innych osób dorosłych na terenie szkoły podczas zajęć edukacyjnych i

przerw międzylekcyjnych oraz na zajęciach pozalekcyjnych i podczas wyjść ze Szkoły, gdy uczeń przebywa pod opieką nauczycieli,

- udowodnione kłamstwo, plagiat, fałszowanie dokumentacji szkolnej;
- ucieczka z lekcji ucznia, grupy lub całej klasy (nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej),
- opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 30 godzin lekcyjnych,
- niszczenie mienia szkolnego, społecznego oraz własności innych uczniów i osób;
- propagowanie przemocy, rasizmu, nietolerancji, ideologii grup nieformalnych,
- demonstrowanie zachowań o podłożu seksualnym,
- handel na terenie szkoły telefonami komórkowymi i innymi wartościowymi przedmiotami (ukarana zostaje osoba sprzedająca i nabywająca),
- przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów, zakazanych produktów,
- za powtórzenie przewinień zawartych w punkcie 2) po otrzymaniu upomnienia.

4) Nagana dyrektora szkoły, udzielona obecności rodziców, z wpisem do dziennika za:

- posiadanie, spożywanie lub rozprowadzanie na terenie szkoły narkotyków, alkoholu i innych środków odurzających;
- wyłudzenie pieniędzy,
- kradzież,
- niszczenie dokumentacji szkolnej, sprzętu szkolnego o znacznej wartości;
- publikowanie zdjęć, nagrań, danych osobowych uczniów, pracowników szkoły lub innych osób bez ich zgody w mediach lub przekazywanie wyżej wymienionych informacji osobom trzecim;
- udowodnione umieszczanie wulgarnych i obraźliwych wpisów w internetowych portalach społecznościowych, komunikatorach, pocztach elektronicznych itp. (na wniosek nauczyciela lub rodziców);
- spowodowanie zagrożenia zdrowia i życia członków społeczności szkolnej,
- nieposzanowanie godności nauczyciela, ucznia i innych osób,
- opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 60 godzin.
- powtórzenie przewinień z punktu 3) po otrzymaniu nagany wychowawcy klasy.

6. Konsekwencjami nałożonych kar pisemnych są w szczególności:

- 1) obniżenie oceny z zachowania;
- 2) uczeń ukarany naganą wychowawcy nie może otrzymać wyższej oceny niż poprawna;
- 3) uczeń ukarany naganą dyrektora szkoły otrzymuje z zachowania ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia;
- 4) uczeń, który w I semestrze został ukarany naganą dyrektora szkoły, nie może otrzymać na koniec roku szkolnego oceny z zachowania wyższej niż dobra;
- 5) przeprosiny osoby pokrzywdzonej przez ukaranego;

- 6) naprawa szkód materialnych wyrządzonych przez ucznia – sposób zadośćuczynienia w porozumieniu z rodzicami określa dyrektor;
- 7) odwołanie ukaranego z pełnienia funkcji społecznych w klasie lub szkole po naganie wychowawcy (obowiązuje do zakończenia roku szkolnego);
- 8) w miarę potrzeb pozostaje pod opieką psychologa, pedagoga;

7. Postanowienia końcowe w sprawie kar:

- 1) Kary ulegają zatarciu z końcem półrocza, w którym zostały nałożone, z wyjątkiem pozbawienia funkcji pełnionych w samorządzie w pierwszym półroczu. Wówczas nie może być przywrócenia w drugim półroczu.
- 2) Dokumentowanie kar, takich jak upomnienia i nagany pisemne jest obowiązkiem wychowawcy klasy.
- 3) Uczeń ukarany zobowiązany jest do zadośćuczynienia za wyrządzone szkody. Odpowiedzialność materialna spoczywa na rodzicach/opiekunach ucznia, a formę zadośćuczynienia ustala dyrektor.

8. Od kar statutowych, z wyjątkiem w ust. 1 pkt 4, przysługuje uczniowi odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

9. Od nagany dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej w terminie 7 dni. Rada podejmuje decyzję w terminie 7 dni, a jej uchwała w tym zakresie jest ostateczna.

Rozdział XI

Ceremoniał szkolny

§ 80. 1. Szkoła tworzy własną tradycję i ceremoniał szkolny.

2. Podczas uroczystości szkolnych o podniosłym charakterze wprowadzana jest flaga państwowa przez poczet flagowy.

3. Poczet zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami, którymi są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

4. Skład osobowy pocztu a) chorąży - jeden uczeń, b) asysta - dwie uczennice. Opiekę nad poczem sprawuje wyznaczony nauczyciel.

5. Fladze państwowej okazuje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania flagi wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

6. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:

1) święta państwowe:

- a) Święto Konstytucji 3 Maja,
- b) Dzień Komisji Edukacji Narodowej,
- c) Święto Niepodległości.

2) uroczystości szkolne:

- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) ślubowanie klas pierwszych i pasowanie na ucznia,
- c) pożegnanie absolwentów szkoły,
- d) zakończenie roku szkolnego,
- e) inne dni ustalone przez Dyrektora Szkoły.

2. Na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy, który obowiązuje również podczas:

- 1) egzaminów na zakończenie szkoły;
- 2) reprezentowania szkoły na uroczystościach państwowych i innych.

§ 81. 1. Szkoła posiada logo, które umieszczane jest na stronach tytułowych dokumentów szkolnych, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, itp.

2. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły.

§ 82. 1. Szkoła posiada pieczęci :

- 1) Pieczęć okrągła duża o treści: Szkoła Podstawowa w Sosnowie;
- 2) Pieczęć okrągła mała o treści: Szkoła Podstawowa w Sosnowie;
- 3) Pieczęć nagłówkowa o treści: Szkoła Podstawowa w Sosnowie, Sosnowo 33, 87-515 Rogowo, woj. kujawsko-pomorskie, podany nr NIP i Regon.

2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§ 83. 1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak również wynikające z zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego statutu oraz z właściwymi przepisami prawa.

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

§ 84. 1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany statutu szkoły jest rada pedagogiczna.

2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie może wystąpić dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski.

3. Przyczyną zmiany statutu szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę szkoły.

4. Procedurę postępowania przy nowelizacji statutu szkoły regulują:

- 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
- 2) zasady określone w niniejszym statucie.

5. Po dokonaniu zmiany statutu, dyrektor szkoły opracowuje ujednolicony tekst statutu szkoły i zapewnia możliwość zapoznania się z nim wszystkim członkom społeczności szkolnej.
6. Dyrektor zapewnia możliwość stałego wglądu do statutu dla nauczycieli, pracowników, rodziców, uczniów poprzez udostępnienie egzemplarzy statutu w kancelarii dyrektora, pokoju nauczycielskim, ustanowienie dostępu do dokumentu w wersji elektronicznej.

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

§ 86. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 2 września 2024 roku.