

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. JANUSZA**

**KUSOCIŃSKIEGO**

**W DALESZYNIE**

# **ROZDZIAŁ I**

## **Postanowienia ogólne**

### **§1.**

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Daleszynie.
2. Szkoła, o której mowa w ust.1, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
3. Szkoła mieści się w budynku – Daleszyn 76, 63-800 Gostyń.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Gostyń.
5. Organem nadzoru pedagogicznego jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

### **§2.**

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

### **§3.**

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949);
  - 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
  - 3) nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny;
  - 4) Dyrektorze, Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Szkoły.

### **§4.**

1. Statut określa:
  - 1) cele i zadania Szkoły,
  - 2) organy Szkoły i ich szczegółowe zadania,
  - 3) organizację pracy Szkoły,
  - 4) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników,
  - 5) prawa i obowiązki uczniów,
  - 6) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania szkoły

#### §5.

1. Cele i zadania Szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, Konwencji o prawach dziecka oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.
3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Cele Szkoły to:
  - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia,
  - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego,
  - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności,
  - 4) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania i uczenia się, który określają:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom,
  - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### **§6.**

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

#### **§7.**

1. Dyrektor Szkoły wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem Szkoły, uczniów i pracowników Szkoły. Dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:
  - 1) kierowaniem Szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej,
  - 2) kierowaniem Szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną Gminy Gostyń, funkcjonującą w prawno-finansowej formule jednostki budżetowej,
  - 3) podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Szkoły.
  - 4) w szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora.

#### **§8.**

1. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w ustawie.
2. Skład Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Działalność Rady Pedagogicznej określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

#### **§9.**

1. Rada Rodziców wykonuje kompetencje przewidziane w ustawie.
2. Skład Rady Rodziców określa ustawa.
3. Działalność Rady Rodziców określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

#### **§10.**

1. Samorząd Uczniowski wykonuje uprawnienia przewidziane w ustawie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony na podstawie ustawy.

#### **§11.**

1. Organy Szkoły są obowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań, ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.
2. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ Szkoły zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.

3. W ramach współpracy organy Szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenia wspólne.
4. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami Szkoły zapewnia Dyrektor.

#### **§12.**

1. Spory pomiędzy organami Szkoły są rozwiązywane polubownie.
2. Organy Szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§13.**

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I – VIII oraz oddziały przedszkolne.

#### **§14.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział uczniów.
2. Szkoła organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.

#### **§15.**

1. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.
2. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 1 określają przepisy odrębne.

#### **§16.**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadającym potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym Szkoły. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.

#### **§17.**

1. Realizując zadania statutowe Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie),
  - 2) biblioteki szkolnej,
  - 3) świetlicy,
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do innych pomieszczeń i urządzeń Szkoły, z których korzysta społeczność szkolna należą: szatnia, toalety, salkę gimnastyczną, plac zabaw, boisko szkolne, boisko wielofunkcyjne, boisko sportowe.

## **§18.**

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka, która jest integralną częścią Szkoły.
2. Czas pracy biblioteki musi być dostosowany do czasu zajęć lekcyjnych poszczególnych oddziałów.
3. Z biblioteki korzystać mogą:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele,
  - 3) rodzice uczniów Szkoły,
  - 4) inni pracownicy Szkoły.
4. Zadania nauczyciela-bibliotekarza:
  - 5) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru oraz innych materiałów informacyjnych,
  - 6) wypożyczanie książek w ustalonych godzinach,
  - 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 9) organizowanie konkursów, wystaw, apeli rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 10) przekazywanie nauczycielom informacji o nowościach pedagogicznych i ciekawych publikacjach w czasopismach metodycznych,
  - 11) wspomaganie nauczycieli w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego
  - 12) współpraca i organizowanie wycieczek do innych typów bibliotek,
  - 13) promowanie nowości książkowych,
  - 14) aktualizowanie wykazu lektur szkolnych,
  - 15) realizowanie zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych Szkoły,
  - 16) współpraca z Dyrektorem Szkoły i księgowością Szkoły w zakresie wyboru czasopism do zaabonowania,
  - 17) prowadzenie dokumentacji pracy szkoły,
  - 18) składanie dwa razy w roku szkolnym Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa,
  - 19) doskonalenie warsztatu pracy,
  - 20) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły,

## **§19.**

1. Dla uczniów pozostających dłużej ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniowi w Szkole, organizuje się świetlicę.
2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Do zajęć, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.

## **§20.**

1. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo-finansowych Szkoły.
2. Świetlica jest zorganizowana na terenie szkoły.

## **§21.**

1. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzeniu warsztatów do samodzielnej pracy umysłowej uczniów;
  - 2) organizowanie gier i zadań ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  - 3) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.

## **§22.**

1. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, Szkoła korzysta z usług wolontariuszy.
2. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez Szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów.

## **§23.**

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy, o której mowa w ust1 należą:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia
  - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze
  - 3) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się
  - 4) zajęcia specjalistyczne; korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym
  - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
  - 6) indywidualizowana ścieżka kształcenia– wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) indywidualna pomoc nauczyciela przedmiotu
  - 8) porady, konsultacje, warsztaty (dla uczniów, nauczycieli i rodziców).

## **§24.**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w trybie roboczym i poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania.
2. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

## **§25.**

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.
2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Kontakty rodziców ze Szkołą i nauczycielami następują w formie:
  - 1) zebrań ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
  - 2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału bądź nauczycielami, zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek rady oddziałowej lub wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez Dyrektora;
  - 3) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych;
  - 4) przedkładaniu przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy Szkoły.

## **§26.**

1. Wszelkie zajęcia organizowane przez Szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

## **§27.**

1. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.
2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy Szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

## **§28.**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik pedagogiczny Szkoły.
2. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających obowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych pełnią nauczyciele Szkoły, wyznaczeni przez Dyrektora.

## **§29.**

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora o obecności na terenie Szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
2. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach obowiązkowych i zawiadamiają wychowawcę oddziału o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w Szkole.

## **§30.**

1. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia przewidziane w planie nauczania należy w szczególności:
  - 1) zaznajamianie uczniów o sposobie korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych, zwłaszcza w pracowniach przedmiotowych i salce gimnastycznej;
  - 2) przestrzeganie obowiązujących w Szkole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
  - 3) respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
  - 4) sprawdzanie warunków prowadzenia zajęć (wywietrzenie, odświeżenie i temperatura w pomieszczeniu);
  - 5) dopilnowanie porządku i ładu w czasie trwania zajęć;
  - 6) odbywanie przydzielonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.

## **§31.**

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skutecznością wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami lub przewidziana przepisami prawa.
2. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.
3. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale;
  - 2) organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału;
  - 3) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu Szkoły;
  - 4) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce;
  - 5) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz w miarę możliwości Szkoły – zaspokajanie tych potrzeb i usuwanie trudności;
  - 6) zapoznanie uczniów z prawami człowieka i obywatela;
  - 7) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego;
  - 8) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
  - 9) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 10) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów.

11) wychowawca jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji pedagogicznej swego oddziału (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen uczniów), w których on dokonuje wszelkich wpisów.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§32.**

1. Niezależnie od przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa powinności wobec uczniów Szkoła zapewnia swoim uczniom:
  - 1) dostęp do statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole;
  - 2) dostęp do innych informacji, w tym prawo do zapoznawania się z programem nauczania, ocenami postępu w nauce, własnymi pracami pisemnymi;
  - 3) równe traktowanie, bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową i etniczną czy inne podobne cechy;
  - 4) prawo do uzyskania wyjaśnień w sytuacjach konfliktów z pracownikami Szkoły i współkolegami oraz prawo do odwołania się od decyzji, kar i postanowień z konfliktami związanymi;
  - 5) wolność wyrażania opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły, w tym na temat treści i metod oraz organizacji nauczania, jak i pracy personelu Szkoły;
  - 6) wolność zrzeszania się i działalności w Samorządzie Uczniowskim oraz organizacjach działających w Szkole, poza partiami i stronnictwami politycznymi;
  - 7) prawo do wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych.

#### **§33.**

1. Szkoła w miarę swoich możliwości udziela pomocy i wsparcia w różnych formach uczniom, którym jest to potrzebne z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.
2. Pomoc i wsparcie, o których mowa w ust. 1 nie narusza uprawnień uczniów spełniających warunki określone przepisami prawa do pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym.

#### **§34.**

1. Nagrody i wyróżnienia uczniów Szkoły:
  - 1) uczniowie Szkoły mogą uzyskiwać nagrody i wyróżnienia za:
    - a) wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
    - b) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Szkoły lub na rzecz uczniów Szkoły,
    - c) szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym,
    - d) wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu.

### **§35.**

1. W każdym przypadku łamania praw ucznia bądź wymuszania zachowań wykraczających poza obowiązki ucznia rodzice ucznia mają prawo przedłożyć Dyrektorowi zażalenie, które Dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni.

### **§36.**

1. Rodzaje nagród i wyróżnień:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej,
  - 3) nagroda rzeczowa- może otrzymać uczeń na wniosek wychowawcy, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, jeżeli ma na świadectwie średnią 4,75 oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, a w klasach I-III nagrodę książkową otrzymuje uczeń za bardzo wysokie osiągnięcia w nauce i właściwe, przykładne, zgodne z normami społecznymi zachowanie,
  - 4) wpis do „Złotej Księgi Absolwentów” (dotyczy absolwentów Szkoły).
  - 5) zamieszczenie nazwisk uczniów w Kąciku Wzorowych Uczniów.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor, po konsultacji z Radą Pedagogiczną Szkoły.
  3. Zastrzeżenia związane z przyznawaniem nagród uczniom są rozpatrywane w trybie przewidzianym w ust.3.

### **§37.**

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych,
  - 2) systematyczny i aktywny udział w zajęciach edukacyjnych, w życiu oddziału klasowego i Szkoły,
  - 3) powiadamianie Szkoły o nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przewidywanym czasie nieobecności i przyczynach nieobecności usprawiedliwianych – osobiście lub przez inne osoby, w formie zapewniającej dotarcie odpowiednich informacji do Szkoły pierwszego, a najdalej drugiego dnia nieobecności,
  - 4) usprawiedliwianie nieobecności odpowiednimi dowodami, najpóźniej w dniu powrotu do Szkoły,
  - 5) przestrzeganie obowiązujących w Szkole warunków wnoszenia i korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
    - a) telefon komórkowy znajduje się w plecaku ucznia (wyłączony),
    - b) bezwzględny zakaz używania telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych i na przerwach, w innych sytuacjach za zgodą nauczyciela.
2. Za zaginięcie lub zniszczenie telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych odpowiedzialność ponosi uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie).
  3. Jeśli uczeń złamie zasady użytkowania telefonu komórkowego zobowiązany będzie do odłożenia go samodzielnie na wyznaczone uprzednio miejsce w klasie.

4. Odbiór telefonu przez ucznia możliwy będzie po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
5. O niewłaściwym zachowaniu ucznia zostaną poinformowani jego rodzice (prawni opiekunowie).
6. Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów Szkoły, uwzględniające zasady kultury współżycia społecznego.
7. Przestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń organów Szkoły.
8. Dbanie o mienie Szkoły, wspólne dobro, ład i porządek.
9. Dbanie o honor i tradycje Szkoły i poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
10. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz stosowanie się do zaleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
11. Dbanie o schludny wygląd:
  - 1) czysty, estetyczny strój, ubieranie się na zajęcia organizowane przez Szkołę na terenie Szkoły i poza nim w odzież stonowaną, estetyczną, pozbawioną elementów prowokacji – według wskazówek organizatora zajęć,
  - 2) naturalna uroda (bez makijażu, farbowania włosów i malowania paznokci).

#### **§38.**

1. W każdym przypadku łamania praw ucznia bądź wymuszania zachowań wykraczających poza obowiązki ucznia rodzice ucznia mają prawo przedłożyć Dyrektorowi zażalenie, które Dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni.
2. Teren szkoły uczeń może opuścić tylko na podstawie pisemnej prośby rodziców. Dotyczy to także powrotu do domu bez korzystania z autobusu szkolnego (kl. IV-VIII). Uczeń może również opuścić szkołę (w razie konieczności) z rodzicami lub prawnym opiekunem.

#### **§39.**

1. Wobec uczniów naruszających swoje obowiązki mogą być stosowane następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne ze strony wychowawcy oddziału klasowego,
  - 2) upomnienie ustne ze strony Dyrektora Szkoły, udzielone indywidualnie uczniowi,
  - 3) pisemne powiadomienie rodziców o naruszeniu obowiązków przez ich dziecko, wystosowane przez Dyrektora Szkoły,
  - 4) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły (z wpisem do dziennika elektronicznego, do wiadomości rodziców).
3. Uczeń, który swoim nagannym postępowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej, jest zobowiązany do wyrażenia ubolewania i przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od innych prawem przewidzianych form odpowiedzialności.

#### **§40.**

1. Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia.

2. Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału klasowego uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, zaś od kary nałożonej przez Dyrektora – do Rady Pedagogicznej.
3. Termin na odwołanie się wynosi 7 dni.
4. Odwołanie jest rozpatrywane po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w terminie do 14 dni.
5. Po upływie 6 miesięcy karę uważa się za niebyłą.

#### **§41.**

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązków, uniemożliwiającego dalsze funkcjonowanie ucznia w kolektywie szkolnym.
2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności:
  - 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
  - 2) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych,
  - 3) stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób,
  - 4) stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów**

#### **§42.**

1. Statut określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów o celach i zakresie tego oceniania.

#### **§43.**

1. Oceny wystawiane w Szkole są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) i są w każdej chwili ujawniane uczniowi i rodzicom (opiekunom prawnym).
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom poprzez przekazanie oryginału pracy do domu przez ucznia. Uczeń lub jego rodzice mają obowiązek zwrócić podpisaną przez rodziców/prawnych opiekunów na następnych zajęciach z danego przedmiotu. W przypadku nieobecności ucznia podczas udostępniania prac, nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzoną i ocenioną pracę na kolejnych zajęciach.
4. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są wpisywane na bieżąco do dziennika elektronicznego, który jest dokumentem umożliwiającym systematyczne przekazywanie informacji o wynikach pracy edukacyjnej ucznia i wychowawczej.

#### **§44.**

1. Ocena z zachowania

1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniają w naszej Szkole w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodnie z doborem społeczności Szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- d) dbałość o kulturę słowa,
- e) dbałość o własne bezpieczeństwo i zdrowie oraz innych osób,
- f) godne kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

2) Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania począwszy od klasy IV ustala się według:

a) skali ocen:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

3) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie: skali i kryteriów ustalonych w WSO, analizy wpisów w dzienniku elektronicznym, po rozmowie z klasą i po zasięgnięciu opinii ocenianego ucznia.

#### **§45.**

1. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego zgodnie z przyjętym podziałem roku szkolnego na dwa półrocza:

- 1) I półrocze – od pierwszego dnia nauki w danym roku szkolnym do ostatniego tygodnia stycznia,
- 2) II półrocze – od pierwszego dnia nauki po skończonym I półroczu do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,

2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzona w szkole raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do 31 stycznia danego roku szkolnego.

3. Nauczyciele ustalają wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania w ostatnim tygodniu poprzedzającym zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.

4. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania w formie pisemnej (klasy IV-VIII). W kl. I-III wychowawcy informują rodziców o przewidywanych rocznych osiągnięciach ucznia (słownie na zebraniu klasowym).

5. Za pisemne poinformowanie rodziców odpowiedzialny jest wychowawca.

Nauczyciele ocenę przewidywaną z poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują do dziennika elektronicznego.

6. Przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej z poszczególnych przedmiotów i nieodpowiedniej oraz nagannej ocenie z zachowania uczący danego przedmiotu informuje ucznia, co najmniej miesiąc przed przewidywanym terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej. Wychowawca jest zobowiązany na miesiąc przed klasyfikacją roczną powiadomić o tym rodziców (opiekunów prawnych) na piśmie.
7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§46.**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do rozwijania wśród uczniów świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Oddział Przedszkolny**

#### **§47.**

1. Szkoła prowadzi kształcenie w oddziałach przedszkolnych.
2. Oddziały przedszkolne pracują przez 5 dni w tygodniu w godzinach 7:20- 12:35.
3. Uchylony.
4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
5. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
6. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności w oparciu o procedurę rekrutacji dzieci do przedszkola i prowadzona jest w terminie ustalonym przez organ prowadzący przedszkole.

#### **§48.**

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez proces opieki, wychowania i nauczania, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości,
- 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,
- 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorcami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie,
- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju,
- 3) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka,
- 5) zapewnienie pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, w tym specjalnych potrzeb edukacyjnych,
- 6) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.

#### **§49.**

1. Zakres zadań nauczycieli:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem/programami, wynikającymi z realizacji podstawy programowej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 3) dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku - tj. specyficznych potrzeb wychowanka,
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych/ diagnozy pedagogicznej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokonywanie ewaluacji rozwoju dziecka oraz dokumentowanie tych działań,
- 5) do 30 kwietnia każdego roku przekazywanie rodzicom dzieci 5 i 6 letnich informacje o gotowości dzieci do podjęcia dziecka nauki w szkole podstawowej,

- 6) bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku przedszkola oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek itp.,
- 7) niepozostawianie dzieci bez opieki,
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno– pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną i inną,
- 9) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem przez rodziców (prawnych opiekunów) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego oraz systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka.”
- 10) rzetelne i systematyczne oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

#### **§50.**

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołą:
  - 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele – wychowawcy,
  - 2) rozkład dnia uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu,
  - 3) stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności,
  - 4) dzieci korzystają z boiska, placu zabaw, holu, salki gimnastycznej pod opieką nauczyciela,
  - 5) dzieci korzystają z toalety na parterze pod opieką nauczycielki lub osoby wspomagającej,
  - 6) w trakcie zajęć poza terenem szkoły, w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym,
  - 7) do oddziału przedszkolnego 3-4 – latków dzieci przyprowadzają rodzice (prawni opiekunowie) i je odbierają, 5-6-latki mogą być dowożone autobusem szkolnym, a 4 – latki za zgodą Dyrektora Szkoły,
  - 8) dzieci spoza Daleszyna są dowożone codziennie autobusem szkolnym i po zajęciach pod opieką nauczyciela są odprowadzane do autobusu, który odwozi ich do miejsca zamieszkania,
  - 9) rodzice dzieci przedszkolnych, które są dowożone odbierają dzieci na miejscu przyjazdu autobusu i opiekują się nimi do momentu wejścia dziecka do autobusu,
  - 10) po zajęciach rodzice oczekują na swe dzieci w miejscu zatrzymania się autobusu.

#### **§51.**

1. Organy oddziału przedszkolnego:
  - 1) rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej,
  - 2) przedstawiciel rady oddziałowej wchodzi w skład Rady Rodziców.

#### **§52.**

## 1. Organizacja oddziału przedszkolnego.

- 1) oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli,
- 2) oddziały przedszkolne realizują zadania dydaktyczno– wychowawcze wynikające z programu wychowania przedszkolnego dla dzieci 3,4,5 i 6 – letnich, który uwzględnia podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 3) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie,
- 4) czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut,
- 5) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły,
- 6) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału,
- 7) w oddziałach przedszkolnych mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe w czasie przekraczającym realizację podstawy programowej (po obowiązkowych 5 godzinach, np. rytmika),
- 8) na wniosek rodziców w oddziałach przedszkolnych są być organizowane zajęcia z religii na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach,
- 9) dzieci z oddziału przedszkolnego są objęte pomocą psychologiczno – pedagogiczną pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i logopedy szkolnego oraz pomocą Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

### §53.

#### 1. Prawa i obowiązki wychowanków oddziału przedszkolnego:

- 1) Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
  - a) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
  - a) szanowania wytworów innych dzieci,
  - b) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
  - c) przestrzegania zasad higieny osobistej.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Pieczenie Urzędowe**

### §54.

1. Szkoła ma prawo używać pieczęci, o których mowa w § 6 zgodnie z odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ XI

### Sztandar, Godło, Hymn, ceremoniał szkolny

#### §55.

1. Świętem Patrona Szkoły jest co roku dzień 15 stycznia (urodziny patrona) i wrzesień/październik – Memoriał Janusza Kusocińskiego.
2. W Dniu Patrona Szkoła organizuje zajęcia wychowawcze, sportowe, rekreacyjne i kulturalne.
3. Poprzez ceremoniał szkolny rozumiemy opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem Sztandaru Szkoły oraz zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.
  - 1) Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
    - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
    - b) pożegnanie uczniów kończących szkołę,
    - c) Pasowanie na Ucznia,
    - d) Uroczystości szkolne związane z patronem,
    - e) Uroczystości związane ze świętami narodowymi: 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości, 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja
    - f) Uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.
  - 2) Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:
    - a) Godło szkoły jest znakiem rozpoznawczym szkoły eksponowanym podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach. Jego wizerunek to postać patrona Janusza Kusocińskiego.
    - b) Sztandar naszej szkoły ma kształt kwadratu. Rewers jest biało-czerwony. Na tym tle jest godło państwowe- orzeł w złotej koronie, ze złotymi szponami. Rozprostowane skrzydła symbolizują gotowość do pokonywania przeszkód i trudności. Wokół orła znajduje się napis „Bóg, Honor, Ojczyzna, Wychowanie”. Awers jest koloru écru. W środku kółka umieszczonego napisu „Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Daleszynie widnieje ciemna postać patrona Janusza Kusocińskiego. W czterech narożnikach umieszczono złote liście laurowe- symbole zwycięstw olimpijskich naszego patrona. Sztandar ma wymiary 90cm na 90cm i obszyty jest złotymi frędzlami, drzewiec o wysokości 110cm zakończony jest okuciem z metalowym orłem.
    - c) Hymn Szkoły powstał w 2003r, słowa napisała Danuta Jakubiak, muzykę- Jan Rolnik. Znajomość słów to jeden z obowiązków uczniowskich. Podczas wykonywania hymnu Szkoły, uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.
    - d) Słowa i nuty Hymnu Szkoły: załącznik nr.1
4. Poczec sztandarowy w Szkole.
  - 1) Sztandarem opiekuje się poczec sztandarowy.

- a) W skład pocztu sztandarowego wchodzi 3 osoby wybrane spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu wybiera się składy „rezerwowe”.
  - b) Chorąży i asysta sztandaru powinni być ubrani odświętnie. Uczniowie - ciemny garnitur, biała koszula i krawat, buty (obuwie sportowe niedopuszczalne); uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice lub ciemny kostium), buty (obuwie sportowe niedopuszczalne).
  - c) Insignia pocztu sztandarowego to biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.
  - d) Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
  - e) 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% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu.
  - f) W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Bacność” lub „Spocznij”.
  - g) Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Bacność” ma miejsce w następujących sytuacjach: podczas każdego podniesienia Hostii, w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu; podczas opuszczania trumny do grobu; podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci; podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje. W czasie wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu.
- 2) Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu, którym jest opiekun samorządu uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Dokumentacja szkolna**

#### **§56.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. W Szkole obowiązują przyjęte zasady prowadzenia dokumentacji pedagogicznej (aktualna instrukcja wewnętrzna Dyrektora Szkoły) i państwowe przepisy o archiwizacji dokumentów.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§57.**

1. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy Szkoły
2. Statut Szkoły otrzymują wszystkie organy Szkoły. Jego kopia jest dostępna w pokoju nauczycielskim, bibliotece i sekretariacie. Jest również umieszczony na stronie internetowej Szkoły.
3. Po wprowadzeniu jednej nowelizacji, należy sporządzić tekst ujednolicony statutu, który ogłasza Dyrektor Szkoły.

#### **§58.**

1. Uchwał nr 17/2017 /2018 z dnia 21 czerwca 2018r. Zmiany w statucie zostały uchwalone w dniu 21 czerwca 2018r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

#### Załączniki:

1. Hymn Szkoły (tekst, zapis nutowy).

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ I</b> .....	<b>2</b>
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	2
<b>ROZDZIAŁ II</b> .....	<b>3</b>
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3
<b>ROZDZIAŁ III</b> .....	<b>4</b>
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	4
<b>ROZDZIAŁ IV</b> .....	<b>5</b>
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	5
<b>ROZDZIAŁ V</b> .....	<b>8</b>
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	8
<b>ROZDZIAŁ VI</b> .....	<b>10</b>
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	10
<b>ROZDZIAŁ VII</b> .....	<b>13</b>
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW .....	13
OCENA Z ZACHOWANIA .....	13
<b>ROZDZIAŁ VIII</b> .....	<b>15</b>
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	15
<b>ROZDZIAŁ IX</b> .....	<b>15</b>
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY .....	15
<b>ROZDZIAŁ X</b> .....	<b>18</b>
PIECZĘCIE URZĘDOWE .....	18
<b>ROZDZIAŁ XI</b> .....	<b>19</b>
SZTANDAR, GODŁO, HYMN, CEREMONIAŁ SZKOLNY.....	19
<b>ROZDZIAŁ XII</b> .....	<b>20</b>
DOKUMENTACJA SZKOLNA .....	20
<b>ROZDZIAŁ XIII</b> .....	<b>21</b>
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	21