

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.
3. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych.
4. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza.
5. Szkolny Klub Wolontariusza w szczególności:
 - 1) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobieniu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
 - 2) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości.
6. W skład szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzi:
 - 1) opiekun,
 - 2) członkowie Klubu – uczniowie szkoły.

7. Nagradzanie wolontariuszy:

- 1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
- 2) formy nagradzania:
 - a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
 - b) przyznanie dyplomu,
 - c) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

§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.

§ 27.

1. Organizacja żywienia w Szkole:

- 1) zapewnienie chętnym uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia, w części refundowanego, w formie cateringu;
- 2) w szkolnej kuchni wydawane są obiady w godzinach ustalonych przez dyrektora na dany rok szkolny;
- 3) do korzystania z posiłków uprawnieni są uczniowie, w tym wychowankowie oddziału przedszkolnego;
- 4) obiady można spożywać w sali lekcyjnej lub miejscu wyznaczonym.

§ 28.

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość z uwagi na zawieszenie zajęć:

- 1) prowadzone jest w wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Teams. Na niej umieszczają materiały nauczyciele i uczniowie;
- 2) podstawowy kontakt Nauczyciel – Uczeń – Rodzic odbywa się poprzez dziennik elektroniczny, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty;
- 3) użytkownicy usługi Microsoft Office 365 są zobowiązani do nieudostępniania haseł osobom nieupoważnionym;
- 4) mogą być zastosowane inne kanały informacyjno – komunikacyjne po sprawdzeniu przez nauczyciela dostępności ich dla ucznia;

- 5) do ocenia uczniów w kształceniu z wykorzystaniem metod i technik na odległość stosujemy zapisy z tego statutu;
- 6) uczeń potwierdza obecność na zajęciach poprzez zalogowanie się do platformy Microsoft Office 365.

ROZDZIAŁ V

Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 29.

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.

§30.

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.

§31.

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.

§32.

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.

§33.

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) zapoznavanie 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

§34.

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.

§35.

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.

§36.

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.

§37.

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.

§38.

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.

§39.

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).

§40.

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.

§41.

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.

§42.

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.

§43.

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

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§44.

1. Statut określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów o celach i zakresie tego oceniania.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
3. Cele szkolnego systemu oceniania:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 45.

1. Informacje o wymaganiach i sprawdzaniu osiągnięć szkolnych:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego na pierwszym spotkaniu z uczniami informują ich o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 2) w czasie zebrania informacyjnego (do 30 września) wychowawca przekazuje rodzicom uczniów informację o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 3) określone przez nauczycieli i wynikające z realizowanego programu wymagania edukacyjne oraz sposób sprawdzania osiągnięć uczniów udostępniane są rodzicom w trakcie roku szkolnego za pośrednictwem strony internetowej szkoły;
 - 4) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszych zajęciach z wychowawcą) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu, do 30 września) o przyjętych przez szkołę zasadach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) informacja o obowiązujących w szkole zasadach oceniania zachowania udostępniana jest zainteresowanym w trakcie roku szkolnego za pośrednictwem strony internetowej szkoły.
2. Ocenianie ucznia odbywa się systematycznie zgodnie z wewnętrznymi kryteriami oceniania. Nauczyciel, ustalając ocenę, powinien ją ustnie lub pisemnie uzasadnić. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Oceniona pisemna praca zostaje udostępniona uczniowi w czasie lekcji. Uczeń może zabrać ją do wglądu rodziców, a następnie zwraca nauczycielowi.

3. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony lub zwolniona.
5. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania ustala się wg skali określonej w szkolnym systemie oceniania:
 - 1) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
 - 2) Nauczyciele uczący w klasach I-III odnotowują na bieżąco w dzienniku elektronicznym, w różnych pracach uczniów osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosując punkty:
 - a) 6 pkt znakomicie
 - b) 5 pkt bardzo dobrze
 - c) 4 pkt dobrze
 - d) 3 pkt poprawnie
 - e) 2 pkt musisz jeszcze popracować
 - f) 1 pkt czeka Cię dużo pracy, możesz pokonać trudności, korzystając z pomocy.
 - 3) W trakcie prowadzenia zajęć dydaktycznych w klasach I-III dzieci są również odbiorcami oceny słownej. Zarówno stosowane punkty jak i ocena słowna mają charakter wspierający i motywujący.
 - 4) W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna są ocenami opisowymi. Uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego, zaangażowanie ucznia i jego wkład pracy w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce.
 - 5) W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne i bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący: 6
 - b) stopień bardzo dobry: 5
 - c) stopień dobry: 4

- d) stopień dostateczny: 3
 - e) stopień dopuszczający: 2
 - f) stopień niedostateczny: 1
- 6) Wprowadza się następujące zapisy w dzienniku elektronicznym:
- a) celujący: 6
 - b) bardzo dobry : 5
 - c) dobry : 4
 - d) dostateczny: 3
 - e) dopuszczający: 2
 - f) niedostateczny: 1
 - g) brak oceny: bo. Po nadrobieniu zaległości przez ucznia bo. należy zamienić na ocenę otrzymaną przez ucznia.
- 7) Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 8) W zależności od rodzaju dysfunkcji dostosowanie wymagań edukacyjnych będzie dotyczyło formy sprawdzania wiedzy lub treści albo formy i treści jednocześnie.
- 9) Określając szczegółowe działania podejmowane wobec poszczególnych uczniów w zakresie dostosowania wymagań, nauczyciel może korzystać z konsultacji z psychologiem, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, terapeutą pedagogicznym.
- 10) Jeżeli nauczyciel dostosuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia pod względem formy lub formy i treści, to ocenia ucznia wg kryteriów ogólnodostępnych, uwzględniając również jego wkład pracy.
- 11) Ocenie podlegają różnorodne formy aktywności ucznia właściwe dla rodzaju danych zajęć edukacyjnych, m. in.:
- a) prace klasowe na 1 lub 2 godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu lub dużą część działu;
 - b) kartkówki;
 - c) sprawdziany;
 - d) dyktanda;
 - e) testy;
 - f) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - g) wypowiedzi ustne i pisemne;
 - h) prace w zespole;
 - i) prace plastyczne i techniczne;
 - j) działalność muzyczna;

- k) działalność dodatkowa (np. udział w konkursach);
- l) aktywność;
- m) zadania domowe.
- 12) Uczeń ma możliwość poprawienia każdej oceny jednorazowo w terminie ustalonym przez nauczyciela.
Po opanowaniu materiału przewidzianego do kontroli ocena w dzienniku zostaje zmieniona.
- 13) W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy sprawdziany, prace klasowe, testy, przy czym nie więcej niż jeden dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 14) Zadań domowych nauczyciel nie zadaje na przerwy świąteczne, ferie, soboty i niedziele.
- 15) Uczeń nieobecny na pracy klasowej, sprawdzianie, teście ma obowiązek opanować materiał, który ta praca obejmowała w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
- 16) Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów lekcji.
- 17). Uczniowie otrzymują oceny z różną wagą: waga 1, waga 2, waga 3. Prace klasowe, sprawdziany, testy są wagi 3.
- 18) Prace pisemne są oceniane w następujący sposób:
- 96% - 100% - 6
 - 81% - 95% - 5
 - 65% - 80% - 4
 - 50% - 64% - 3
 - 30% - 49% - 2
 - 0% - 29% - 1
- 19) Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli. Termin zwrotu prac pisemnych przez nauczyciela - dwa tygodnie.
- 20) Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka poprzez dziennik elektroniczny, w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami w miejscu i czasie przez nich ustalonym.
- 21) Rodzice ucznia mają prawo wnioskować o ustalenie wyższej od przewidywanej dla niego oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w terminie 3 dni po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie. W tym celu składają do Dyrektora szkoły pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem.
- 22) Weryfikacji oceny dokonuje nauczyciel na podstawie ustalonych przez siebie form sprawdzenia wiedzy i umiejętności obejmujących zakres materiału przypadający na dany rok szkolny.
- 23) Warunki podwyższenia oceny przez ucznia:
- a) przystępowanie do sprawdzianów wiedzy i umiejętności w wyznaczonych terminach i uzyskiwanie z nich pozytywnych ocen;
 - b) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego, informatyki wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów;

- c) zachowanie co najmniej dobre,
 - d) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
- 22) Zweryfikowana ocena jest ostateczna, ale nie może być niższa od wcześniej ustalonej.
- 23) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 46.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zsumowaniu liczby punktów uzyskanych przez ucznia zgodnie z punktowym systemem oceniania oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ostateczna decyzja o ustaleniu oceny należy do wychowawcy.

5. W sytuacji ograniczenia działalności szkoły nie stosuje się skali punktowej. Decyzję o śródrocznej i rocznej ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w oddziale, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, bez uwzględniania skali punktowej.

6. Ustalona przez wychowawcę śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 48.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ucznia wystawia wychowawca klasy w terminie nie późniejszym niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę:
- 1) sumę punktów uzyskanych i odnotowanych w dzienniku elektronicznym;
 - 2) średnią uzyskanych punktów - opinie wszystkich nauczycieli uczących ucznia, pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, którzy mają do dyspozycji punkty: -5 pkt do 5 pkt;
 - 3) średnią uzyskanych punktów - samoocenę ucznia dokonaną wg kryteriów:
 - a) stosunek i wywiązywanie się z obowiązków ucznia: od -5 pkt do 5 pkt;
 - b) uczestnictwo w życiu szkoły: od – 5 pkt do 5 pkt;
 - c) kultura osobista: od – 5 pkt do 5 pkt;
 - 4) średnią uzyskanych punktów - opinię klasy dokonaną wg kryteriów:
 - a) stosunek i wywiązywanie się z obowiązków ucznia: od -5 pkt do 5 pkt;
 - b) uczestnictwo w życiu szkoły: od – 5 pkt do 5 pkt;
 - c) kultura osobista: od – 5 pkt do 5 pkt;
 - 5) kryteria szczegółowe przełożenia punktacji na poszczególne oceny zachowania:
 - a) ocena wzorowa: powyżej 100 pkt
 - b) ocena bardzo dobra: 51 pkt do 100 pkt
 - c) ocena dobra: od 0 pkt do 50 pkt
 - d) ocena poprawna: od - 1 pkt do -50 pkt
 - e) ocena nieodpowiednia: od – 51 pkt do – 100 pkt
 - f) ocena naganna: poniżej 100 pkt
8. Liczba punktów uwzględnianych do rocznej oceny zachowania jest obliczana w następujący sposób:
- $$L = (L1 + L2) : 2$$
- L – liczba punktów do rocznej oceny zachowania;
 L1 – liczba punktów w I okresie;
 L2 – liczba punktów w II okresie.
9. Szczegółowe kryteria punktacji oceny zachowania:

Dziedzina aktywności ucznia	Zachowania ucznia	Ilość punktów dodatnich	Częstotliwość przyznawania

Stosunek i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych	Pomoc koleżeńska w nauce po zajęciach.	3 pkt	každorazowo
	Uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne.	10 pkt	raz na okres
Aktywne uczestnictwo w życiu szkoły	Wykonuje prace w ramach lekcji.	1 – 5 pkt	každorazowo
	Wykonuje zadania po lekcjach.	1 – 10 pkt	každorazowo
	Podejmuje inicjatywy na rzecz klasy; działania ind. lub grupowe.	1 – 5 pkt	každorazowo
	Wywiązuje się z funkcji pełnionych w klasie.		
	Wywiązuje się z funkcji pełnionych w SU szkoły.		
	Zajmuje się wolontariatem.	1 – 5 pkt	raz na okres
	Reprezentuje szkołę w Młodzieżowej Radzie Miejskiej.	1 – 10 pkt	raz na okres
	Bierze udział w organizowaniu imprez klasowych.	10 pkt	raz w miesiącu
	10 pkt	raz na okres	
Bierze udział w organizowaniu imprez dla całej społeczności szkolnej.	1 – 5 pkt	každorazowo	

		1 - 10 pkt	každorazowo
Aktywne uczestnictwo w życiu szkoły	Reprezentuje szkołę w uroczystościach pozaszkolnych.	10 pkt	každorazowo
	Uczestniczy w akcjach charytatywnych.	1 - 10	každorazowo
	Bierze udział w konkursach klasowych, szkolnych.	1 - 10 pkt	každorazowo
	Bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych pozaszkolnych.	5 - 30 pkt	každorazowo
Kultura osobista	Okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły.	1 – 10 pkt	raz na okres
	Kulturalnie zachowuje się w stosunku do kolegów, koleżanek.	1 – 10 pkt	raz na okres
	Dbą o kulturę języka.		
	Szanuje godność swoją i innych osób.	1 – 5 pkt	raz na okres
	Ma odpowiedni stosunek do symboli szkoły i państwa.	1 – 5 pkt	raz na okres
	Zakłada strój galowy, gdy sytuacja tego wymaga.		

		1 – 5 pkt	raz na okres
		1 – 5 pkt	raz na okres

Stosunek i wywiązywanie się z obowiązków uczniów	Nieuzasadnione spóźnienie na zajęcia szkolne.	dopuszczalne 5 spóźnień w semestrze, za każde następne odejmujemy 1 pkt	raz na okres
	Godziny nieusprawiedliwione.	- 2 pkt za każdą godzinę	raz na okres
	Opuszcza teren szkoły w czasie lekcji lub przerwy bez zezwolenia nauczyciela.	- 10 pkt	každorazowo
	Nie wypełnia obowiązków dyżurnego klasy.		
	Odpisuje zadania domowe lub okazuje nieswoją pracę.	- 3 pkt	každorazowo
	Brak niezbędnych przyborów.	- 3 pkt	každorazowo
	Nie oddaje książek, podręczników do biblioteki w wyznaczonym terminie.	- 3 pkt	každorazowo
	Celowe zniszczenie książek lub podręczników.	- 3 pkt	každorazowo
			zwrot kosztów

Kultura osobista	Przeszkadza nauczycielowi w prowadzeniu lekcji.	- 1 do - 5 pkt	każdorazowo
	Niewłaściwie zachowanie na terenie szkoły.	- 1 do - 5 pkt	każdorazowo
	Nieodpowiednio zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły.	- 1 do - 5 pkt	każdorazowo
	Lekceważy polecenia nauczyciela pełniącego dyżur w czasie przerwy.		
	Dewastuje, zaśmieca otoczenie, niszczy zieleni. Celowe zniszczenie sprzętu szkolnego, przedmiotów innych osób.	- 5 do - 10 pkt	każdorazowo
	Używa wulgarnego słownictwa (przezwoisk), zaczepia słownie.	- 5 do -10 pkt	każdorazowo
	Bierze czynny udział w bójkach.		zwrot kosztów nagana dyrektora, wychowawcy
	Nie wychodzi na przerwę, chowa się np. w toalecie.	-5 do - 10 pkt	każdorazowo
	Okłamuje i oszukuje nauczycieli oraz kolegów.	- 5 do -10 pkt	każdorazowo
Nie ustawia się po dzwonku.	- 5 do -10 pkt	każdorazowo	

		- 5 do - 10 pkt	każdorazowo
		- 3 pkt	każdorazowo
Kultura osobista	Brak stroju galowego.	- 3 pkt	każdorazowo
	Falszuje podpisy, dokumenty, zwolnienia.	- 20 pkt	każdorazowo
	Korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń (np. nagrywających) na terenie szkoły bez uzasadnia.	-10 pkt	każdorazowo
Stwarzanie zagrożenia dla siebie i innych	Stwarza zagrożenie dla siebie i innych.	- 5 do -20 pkt	każdorazowo
	Zagraża zdrowiu własnemu i innych.	- 5 do -30 pkt	każdorazowo
	Narusza godność osobistą innych osób.	- 30 pkt	każdorazowo
	Nie stosuje się do zasad, regulaminu, np. na		

	wycieczce.	-5 do - 30 pkt	każdorazowo
	Niewłaściwe zachowanie w autobusie szkolnym.	- 5 do - 10	każdorazowo

10. Na śródroczną i roczną ocenę zachowania mają wpływ:

1) pochwały za szczególne osiągnięcia:

- a) dyrektora szkoły: 30 pkt każdorazowo;
- b) wychowawcy klasy: 20 pkt każdorazowo;

2) nadany za szczególnie negatywne zachowania:

- a) dyrektora szkoły: - 30 pkt każdorazowo;
- b) wychowawcy klasy: -20 pkt każdorazowo;

3) o udzieleniu pochwały lub nagany ucznia i rodziców informuje wychowawca klasy;

4) dodatkowe zastrzeżenia:

- a) uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny semestralnej lub rocznej wyższej niż poprawna;
- b) uczeń, który otrzymał naganę dyrektora, nie może otrzymać oceny semestralnej lub rocznej wyższej niż nieodpowiednia;
- c) uczeń, który otrzymał 20 i więcej negatywnych punktów, nie może otrzymać oceny semestralnej lub rocznej wyższej niż bardzo dobra;
- d) uczeń, który otrzymał 30 i więcej negatywnych punktów, nie może otrzymać oceny semestralnej lub rocznej wyższej niż dobra;
- e) uczeń, który otrzymał 40 i więcej negatywnych punktów, nie może otrzymać oceny semestralnej lub rocznej wyższej niż poprawna;
- f) uczeń, który otrzymał 60 i więcej negatywnych punktów, nie może otrzymać oceny semestralnej lub rocznej wyższej niż nieodpowiednia.

§47.

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

- 1) I okres – od pierwszego dnia nauki w danym roku szkolnym do ostatniego tygodnia stycznia;
- 2) II okres – od pierwszego dnia nauki po skończonym I okresie do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana 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. Zależność oceny śródrocznej i rocznej od średniej ważonej:

- 1) celujący: 5,61 do 6,00
- 2) bardzo dobry: 4,61 do 5,6
- 3) dobry: 3,61 do 4,6
- 4) dostateczny: 2,6 do 3,6
- 5) dopuszczający: 1,51 do 2,59
- 6) niedostateczny: 1,00 do 1,50

4. Minimum dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Informacja powinna być przekazana w następujący sposób:

- 1) uczniom w czasie zajęć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zajęć z wychowawcą lub za pomocą wpisów w dzienniku elektronicznym;
- 2) rodzicom na zebraniu lub za pomocą wpisów w dzienniku elektronicznym,
- 3) przewidywana ocena roczna wpisana jest w dzienniku elektronicznym w kategorii – „przewidywana ocena roczna”, może ulec zmianie;
- 4) przewidywane oceny roczne w klasach I – III są publikowane w dzienniku elektronicznym i mają charakter opisowy.

5. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej z poszczególnych przedmiotów oraz nagannej ocenie zachowania nauczyciel danego przedmiotu i wychowawca informuje ucznia i rodziców co najmniej miesiąc przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej. Informacja powinna być przekazana w następujący sposób:

- 1) uczniom w czasie zajęć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zajęć z wychowawcą lub za pomocą wpisów w dzienniku elektronicznym;
- 2) rodzicom na zebraniu lub za pomocą wpisów w dzienniku elektronicznym.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 48.

1. Sposób odwołania się od procedury rocznej oceny zachowania:

- 1) rodzice zobowiązani są do współpracy z wychowawcą klasy w sprawach wychowawczych;
- 2) wychowawca na pierwszym spotkaniu informuje rodziców, że ocena z zachowania jest składową oceny wychowawcy, uczniów, rady pedagogicznej i samooceny ucznia oraz oceną wynikającą z sumy punktów dodatnich i ujemnych przyznawanych zgodnie z § 46;
- 3) jeżeli rodzic nie zgadza się z procedurą wystawienia oceny, ma prawo na piśmie przedstawić swoje argumenty dyrektorowi szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
- 4) dyrektor w przypadku odwołania rodzica od procedury wystawienia rocznej oceny zachowania powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
- 5) komisja w wyżej wymienionym składzie po zapoznaniu się ze szczegółową dokumentacją wychowawcy klasy w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 6) ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny zachowania;
- 7) ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest oceną ostateczną.

ROZDZIAŁ VIII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 49.

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

§50.

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.

§51.

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.

§52.

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.

§53.

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.

§54.

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.

§55.

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.

§56.

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

Pieczęcie Urzędowe

§57.

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

ROZDZIAŁ XI

Sztandar, Godło, Hymn, ceremoniał szkolny

§58.

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 poczet 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 „Baczność” lub „Spocznij”.
 - g) Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Baczność” 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 czyjejś 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

§59.

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

§60.

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.

§61.

1. Uchwała nr 7/2023 /2024 z dnia 30 sierpnia 2023r. Zmiany w statucie zostały uchwalone w dniu 30 sierpnia 2023r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załączniki:

1. Hymn Szkoły (tekst, zapis nutowy).

Spis treści

ROZDZIAŁ I	2
POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
ROZDZIAŁ II	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
ROZDZIAŁ III	4
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	4
ROZDZIAŁ IV	5
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ V	10
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	10
ROZDZIAŁ VI	12
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	12
ROZDZIAŁ VII	15
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	15
ROZDZIAŁ VIII	31
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	31
ROZDZIAŁ IX	31
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	31
ROZDZIAŁ X	34
PIECZĘCIE URZĘDOWE	34
ROZDZIAŁ XI	35
SZTANDAR, GODŁO, HYMN, CEREMONIAŁ SZKOLNY	35
ROZDZIAŁ XII	37
DOKUMENTACJA SZKOLNA	37
ROZDZIAŁ XIII	37
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	37