



STATUT

Szkoły Podstawowej

im. Błogosławionej Karoliny w Ilkowicach

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Błogosławionej Karoliny w Ilkowicach jest szkołą publiczną wchodzącą w skład Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Ilkowicach.
2. Siedzibą szkoły jest obiekt zlokalizowany w Ilkowicach przy ul. Rudno 195.

§ 2.

Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Ilkowice z siedzibą w Ilkowicach, ul. Rudno 195.

§ 3.

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Błogosławionej Karoliny w Ilkowicach,
- 2) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Ilkowicach,
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Ilkowice,
- 4) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Ilkowicach,
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej w Ilkowicach,
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej w Ilkowicach,
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej w Ilkowicach,
- 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Ilkowicach,
- 9) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Ilkowicach,
- 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Ilkowicach,

- 11) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik „Librus”,
- 12) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zmianami),
- 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zmianami).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4.

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

§ 5.

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) kształcenie i wychowanie uczniów,
- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami,
- 3) organizowanie opieki i wsparcia dla uczniów z niepełnosprawnościami,
- 4) kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji wspierających ich wszechstronny rozwój i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie,
- 5) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i zdrowotnej,
- 6) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz inspirowanie do aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym małej i wielkiej Ojczyzny,
- 7) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 8) wpajanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz dbałości o zdrowie w szeroko rozumianym zakresie.

§ 6.

Dla osiągnięcia celów, o których mowa w § 5., szkoła wykonuje zadania:

- 1) organizuje obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) tworzy warunki do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosuje metody aktywizujące, mobilizujące do aktywnego działania,
- 4) przygotowuje uczniów do pracy w grupie / zespole, współpracy, pokonywania trudności, podejmowania właściwych decyzji i odpowiedzialności,
- 5) szanuje zasadę podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej,
- 6) współpracuje z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi,

- 7) opracowuje i wdraża program wychowawczo-profilaktyczny,
- 8) organizuje krajoznawstwo, turystykę krajową i zagraniczną oraz wypoczynek w różnorodnych formach.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 7.

Organami szkoły są:

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

§ 8.

Dyrektor realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) kieruje szkołą, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski,
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II,
- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu rady pedagogicznej, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców,
- 6) koordynuje współpracę organów szkoły.

§ 9.

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

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom,
- 2) wspiera szkołę w wywiązywaniu się przez nią ze statutowych obowiązków,
- 3) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia,
- 4) opiniuje udział podmiotów zewnętrznych w realizacji zadań statutowych szkoły.

§ 10.

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

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

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

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

§ 11.

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

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

§ 12.

1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

§ 13.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada pedagogiczna, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych organów.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do porozumienia w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 14.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły,

- 2) plan finansowy szkoły,
 - 3) plan pracy szkoły,
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
2. Rekrutacja dzieci do szkoły odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności w okresie od 1. 03. do 31. 03.
 3. Warunkiem przyjęcia dziecka do szkoły jest złożenie w sekretariacie szkoły wniosku o przyjęcie do szkoły na wzorze dostępnym na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie.
 4. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie dziecka do szkoły jest większa niż liczba miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów dotyczących kolejności przyjęć:
 - 1) miejsce zamieszkania wg kolejności: Ilkowice, Łęg Tarnowski, Niedomice, Bobrowniki Wielkie, pozostałe miejscowości gminy Żabno, pozostałe miejscowości powiatu tarnowskiego,
 - 2) rodzeństwo dziecka spełnia w szkole obowiązek szkolny,
 - 3) miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły,
 - 4) w okolicy szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki.
 5. Szczegółowe zasady rekrutacji ustala dyrektor w drodze zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym, w tym także termin rekrutacji uzupełniającej.

§ 15.

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

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

§ 16.

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) koła przedmiotowe,
 - b) koła zainteresowań,

- c) zespoły artystyczne,
 - d) drużyny sportowe,
 - e) nadobowiązkowa nauka języków obcych,
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami,
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęć z doradztwa zawodowego,
 - 6) zajęć etyki i religii,
 - 7) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 17.

W szkole działają oddziały ogólnodostępne;

§ 18.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość uczestnictwa w wolontariacie przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich,
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat,
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów,
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 19.

W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie – w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
- 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę,
 - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,
- 3) warsztatów,
- 4) porad i konsultacji.

§ 20.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 21.

Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały, bezpośredni kontakt, zebrania z rodzicami, comiesięczne konsultacje ustalone na pierwsze wtorki miesiąca.

§ 22.

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 23.

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.
2. Uczniowie mogą korzystać z posiłku po czwartej, po piątej i po szóstej lekcji.
3. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza trzy „przerwy obiadowe”.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 24.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na pływalni, w hali sportowej, na kortach tenisowych, na stokach narciarskich, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 25.

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams, Google Classroom,
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej,
 - 3) dziennik elektroniczny.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa,
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem,
 - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych,
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
 - 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2,
 - 2) wypowiedź głosowa,
 - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 26.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza. Pierwsze śródrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do najbliższego piątku po 10 stycznia, po czym rozpoczyna się drugie i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

§ 27.

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia.

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 28.

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się wyznaczony przez dyrektora nauczyciel jako koordynator systemu doradztwa.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

§ 29.

W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:

- 1) wspiera uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
- 2) wspiera rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
- 3) rozpoznaje zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
- 4) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe,
- 5) udziela indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 6) prowadzi grupowe zajęcia aktywizujące i wspierające uczniów w świadomym wyborze szkoły,
- 7) współpracuje z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego,
- 8) w zakresie współpracy z rodzicami szkoła wspiera:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się rodziców ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) poznawanie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,

Rozdział VII

Organizacja biblioteki i zajęć świetlicowych

§ 30.

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor uwzględniając uwarunkowania wynikające z tygodniowego rozkładu zajęć i potrzeby uczniów w zakresie korzystania z wypożyczalni.
3. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) umożliwianie korzystania ze zbiorów w wyznaczonych pomieszczeniach,
 - 2) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego dla uczniów,
 - 3) umożliwianie korzystania z Internetu i programów multimedialnych,
 - 4) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 6) współuczestnictwo w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.

§ 31.

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe, które prowadzą wyznaczeni nauczyciele wg ustalonego grafiku.
2. Zajęcia świetlicowe są prowadzone w dniach nauki szkolnej w godz. 6.45 do 7.45 i po obowiązkowych zajęciach – do godz. 16.00.
3. Świetlica zapewnia uczniom:
 - 1) możliwość odrabiania zadań domowych,
 - 2) gry i zabawy pod opieką nauczyciela,
 - 3) zajęcia rekreacyjne i rozrywkowe.

Rozdział VIII

Dowóz uczniów do szkoły

§ 32.

1. Szkoła zapewnia uczniom poranny dowóz na zajęcia edukacyjne oraz odwóz po zakończeniu zajęć.
2. W czasie przewozu uczniów opiekę nad nimi sprawuje pracownik szkoły oddelegowany przez dyrektora.

3. Harmonogram dowozu, trasę oraz przystanki ustala się z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć, uwarunkowań wynikających z sieci dróg oraz stosownych przepisów.
4. Szczegóły organizacyjne i finansowe w relacji szkoła – przewoźnik określa stosowna umowa.
5. Rodzice mogą partycypować w kosztach dowozu w wysokości ustalonej przez dyrektora w porozumieniu z Radą Rodziców.

Rozdział IX

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 33.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne, nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 34.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia,
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki,
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doszkąlanie się w tym zakresie.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału,
 - 3) koordynowanie i integrowanie pracy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w czasie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych, w tym:
 - a) informowanie nauczycieli zajęć edukacyjnych o potrzebach, trudnościach i możliwościach ucznia,
 - b) informowanie o przyjętych zasadach pracy z uczniem i egzekwowanie ich realizacji,

- c) integrowanie zespołu klasowego z uwzględnieniem uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) współpraca z rodzicami uczniów,
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów,
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) dbałość o stan księgozbioru,
 - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów,
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§ 35.

1. W szkole zatrudnia się ponadto:

- 1) pedagoga,
- 2) pedagoga specjalnego,
- 3) psychologa,
- 4) nauczycieli współorganizujących kształcenia specjalne,
- 5) logopedów,
- 6) terapeutów pedagogicznych,

którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) pełnienie funkcji koordynatora ds. pomocy psychologicznej w szkole,
- 2) organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów którzy mają znaczne trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności wynikających z programu nauczania,
- 3) informowanie rodziców o potrzebie badań diagnostycznych lub o ponownej konsultacji w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) stały kontakt z Poradnią, Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz – w razie potrzeby - policją i sądem,
- 5) tworzenie systemu pomocy w nauce poprzez współdziałanie i stałe konsultacje z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, pielęgniarką szkolną,
- 6) praca w zespole wychowawczym,
- 7) współpraca z wychowawcami klas przy organizowaniu pomocy koleżeńskiej dla uczniów,
- 8) współorganizowanie spotkań z rodzicami,

- 9) prowadzenie poradnictwa dla rodziców,
 - 10) okresowa sprawozdawczość z pracy,
 - 11) dokumentowanie swojej działalności na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
 - 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzącym zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów,
 - 4) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami i osobami – adekwatnie do potrzeb.
4. Do zadań psychologa w szczególności należy:
- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 3) wspieranie uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 8) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

5. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

6. Do zadań logopedy w szkole należy szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36.

1. W szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych na stanowiskach:
 - 1) woźny-konserwator,
 - 2) sprzątające.
2. Szczegółowe obowiązki i zadania opisane są w przydziałach czynności pracowników.

Rozdział X

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 37.

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny.
3. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
 - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności,
 - 2) stopień rozumienia materiału naukowego,
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce,
 - 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo,
 - 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy.

§ 38.

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.
2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:

- 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się,
 - 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich,
 - 3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.
3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
4. Oceniając ucznia z niepełnosprawnością, specjalnymi potrzebami edukacyjnymi bądź posiadającego opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, należy uwzględnić jego indywidualne możliwości, umiejętności, predyspozycje, potrzeby i postępy.

§ 39.

1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie, zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. W ocenianiu bieżącym i śródrocznym stosuje się skalę, którą przepisy odnoszą do oceniania rocznego.
3. Uczniowie mogą otrzymywać plusy jako formę pozytywnego wzmocnienia za aktywność i zaangażowanie na lekcjach, dodatkową pracę. Plusy odnotowywane są w „zeszycie pochwał” lub innych formach dokumentacji.
4. Zasady szczegółowe dotyczące liczby plusów oraz ich wpływ na ocenę ustalane są indywidualnie przez każdego nauczyciela i komunikowane uczniom na początku roku szkolnego.
5. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
6. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
7. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje

rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,

- c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- e) z przedmiotu sztuka - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczniów musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, w stopniu zadowalającym,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- d) bierze udział w szkolnych i pozaszkolnych zawodach sportowych, dążąc do sukcesów.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, małą kondensację i klarowność wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, trudności w formułowaniu myśli oraz popełnia liczne błędy;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 40.

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) sprawdziany na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu),
- 2) testy,
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów,
- 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
- 5) różnego typu sprawdziany pisemne,

- 6) wypowiedzi ustne,
 - 7) praca w zespole,
 - 8) testy sprawnościowe,
 - 9) prace plastyczne i techniczne,
 - 10) wiadomości i umiejętności muzyczne.
2. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
- 1) sprawdzian – obejmuje treść całego działu, ocena wystawiona na jego podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i jest przeprowadzany wg następujących zasad:
 - a) uczeń ma prawo znać z dwutygodniowym wyprzedzeniem terminy sprawdzianów, które nauczyciel musi odnotować w dzienniku elektronicznym,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
 - c) przy planowaniu sprawdzianu nauczyciele są zobowiązani sprawdzić czy w danym dniu, tygodniu nie zostały wpisane przez innych nauczycieli sprawdziany lub prace klasowe i dostosować ich ilość zgodnie z zapisami niniejszego statutu;
 - 2) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich, a przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.
3. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- 1) zrozumienie tematu,
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień,
 - 3) sposób prezentacji,
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
 - 5) język,
 - 6) estetyka zapisu.
4. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia,
 - 2) samodzielność wypowiedzi,

- 3) kultura języka,
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
5. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - 2) efektywne współdziałanie,
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 39, są udostępniane uczniowi na bieżąco.
7. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron.

§ 41.

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 42. Ocenianie zachowania

1. W szkole obowiązuje następująca skala śródrocznych, rocznych i końcowych ocen zachowania:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

2. W klasach I – III obowiązuje opisowa ocena zachowania roczna.
 - 1) Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria: organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia),
 - 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku),
 - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek),
 - 4) dbałość o schludny, czysty i adekwatny strój, który nie narusza powszechnie przyjętych norm kulturowych i obyczajowych, jest wolny od kontrowersyjnych napisów, symboli i grafik, które mogłyby być obraźliwe, dyskryminujące lub niestosowne,
 - 5) zakaz stosowania w szkole makijażu i malowania paznokci.
3. Aby uzyskać wyższą niż dobra ocenę z zachowania, uczeń powinien:
 - 1) brać udział i zajmować miejsca w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, zarówno szkolnych, gminnych oraz wyższego szczebla,
 - 2) reprezentować szkołę na zewnątrz, np.: w występach artystycznych, jako członek Poczty Sztandarowego (poza własną jednostką),
 - 3) odnosić ważne i udokumentowane sukcesy poza szkołą,
 - 4) aktywnie uczestniczyć w pracach kół i innych organizacji szkolnych,
 - 5) pełnić wzorowo funkcje w klasie (np. przewodniczący, zastępca, itp.),
 - 6) wykonywać dodatkowe prace na rzecz szkoły i klasy.
4. Ocenę niższą niż dobra otrzyma uczeń jeżeli:
 - 1) utrudnia prowadzenie lekcji (np. rozmawia, przemieszcza się po klasie bez uzasadnionej potrzeby, itp.),
 - 2) zachowuje się niekulturalnie i arogancko wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) używa słów powszechnie uznanych za wulgarne bądź obraźliwe,
 - 4) okłamuje wychowawcę, nauczyciela, rodziców,

- 5) nie używa zmiennego obuwia,
 - 6) używa na lekcji lub ma włączony telefon komórkowy bądź inne urządzenie odtwarzające dźwięk i/lub obraz – bez polecenia nauczyciela,
 - 7) nie przestrzega reguł zachowania w autobusie szkolnym podczas dowozu,
 - 8) nie przestrzega regulaminu lekcji wychowania fizycznego na basenie, na kortach, na stoku narciarskim itp.,
 - 9) często spóźnia się na lekcje,
 - 10) niszczy mienie szkoły i prywatne,
 - 11) kradnie, wyłudza pieniądze i inne dobra materialne,
 - 12) stosuje przemoc fizyczną, prowokuje lub bierze udział w bójkach i pobiciach,
 - 13) stosuje przemoc psychiczną, werbalną, cyberprzemoc, lobbing,
 - 14) pali papierosy (w tym również e-papierosy), spożywa napoje alkoholowe lub używa środków odurzających,
 - 15) nosi niewłaściwy ubiór.
5. Wychowawca klasy na podstawie własnych obserwacji, uwag w dzienniku elektronicznym, po konsultacji z uczniami i nauczycielami uczącymi, na koniec okresu ocenia zachowanie uczniów wg ustalonych kryteriów.
 6. Śródroczne i roczne oceny z zachowania wystawia się wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
 7. W przypadku otrzymania jednej bieżącej uwagi nagannej, ocena śródroczna lub roczna nie może być wyższa od oceny dobrej.
 8. Wychowawca klasy jest zobowiązany do uwzględnienia wszystkich kryteriów przewidzianych na daną ocenę.
 9. Jeżeli uczeń otrzyma śródroczną ocenę naganną, wychowawca klasy ma obowiązek wezwać do szkoły jego rodziców celem poinformowania ich o zachowaniu ucznia. Notatkę z przeprowadzonej rozmowy wychowawca zamieszcza w dzienniku.
 10. Wychowawca na dwa tygodnie przed wystawieniem śródrocznych ocen z zachowania oraz przed powiadomieniem rodziców o proponowanych ocenach zasięga opinii:
 - 1) nauczycieli,

- 2) uczniów, którzy podczas zajęć, na których odbywa się wystawianie ocen mają prawo wypowiedzieć się na temat kolegi/koleżanki,
 - 3) ucznia, któremu wystawiana jest ocena – ma on prawo do dokonania samooceny na forum klasy.
11. Wychowawca przekazuje propozycje ocen nagannych wraz z uzasadnieniem dyrektorowi.
 12. Ustalona przez wychowawcę śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, jeżeli uczeń lub jego rodzice – w terminie 2 dni przed dniem zakończenia zajęć – nie zgłoszą do Dyrektora zastrzeżeń dotyczących poprawności proceduralnej ustalenia tej oceny.
 13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 14. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) pedagog,
 - 7) psycholog.

§ 43.

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 44.

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

§ 45.

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 42 ust. 1.
2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

§ 46

1. Wychowawca klasy podaje uczniom i ich rodzicom informację w dzienniku elektronicznym o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem RP.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez rodziców ucznia podania do dyrektora szkoły.
3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania rozpoczyna się w terminie do pięciu dni od chwili przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
4. W przypadku pisemnego odwołania rodziców od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, dyrektor szkoły powołuje zespół w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog, zespół nauczycieli uczących w danej klasie (minimum 50 % składu zespołu), uczniów samorządu klasowego (najmniej przedstawicieli).
5. Powołany zespół analizuje dokumentację wychowawcy klasowego i jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym, uwzględniając w szczególności sytuacje: rodzinne, zdrowotne i okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana. W przypadku pozytywnej decyzji zespołu, wychowawca klasy zmienia ocenę na wyższą.
6. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania nie przysługuje uczniowi, który otrzymał upomnienie wychowawcy lub naganę Dyrektora za łamanie regulaminów szkolnych lub inne istotne przejawy łamania zasad moralnych bądź współżycia społecznego.
7. Ustalona w tym trybie ocena jest ostateczna.
8. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - 2) termin spotkania zespołu,
 - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

Rozdział XI

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - egzamin sprawdzający

§ 47

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie odpowiednio do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 2) termin tych czynności,
 - 3) zadania sprawdzające,
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa niż ocena przewidywana

§ 48.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w sytuacjach i na warunkach określonych w przepisach prawa.
2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice / prawni opiekunowie ucznia.
3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół;
4. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 49.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna;
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna;
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 50.

1. Każdy uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego i szczegóły organizacyjne ustala dyrektor na ostatni tydzień ferii letnich.

§ 51.

1. Wychowawcy klas corocznie do końca września na godzinach wychowawczych (uczniom) oraz na zebraniach z rodzicami (rodzicom) przedstawiają zasady oceniania.
2. Pełny tekst wewnętrznych zasad oceniania jest dostępny u dyrektora oraz na stronie internetowej szkoły.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy rozporządzenia dotyczącego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

Rozdział X

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 52.

Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f) uczenie się na błędach,
 - g) brak obowiązkowych prac domowych,
 - h) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji,
 - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek,
 - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności,
- 3) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, gabinetu logopedyczno-terapeutycznego, świetlicy, pracowni, szatni, stołówek.

§ 53.

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia,
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone,

3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma możliwość złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rady pedagogicznej.

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

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

§ 54.

Uczniowie są zobowiązani do:

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

§ 55.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 56.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice/opiekunowie prawni uczniów niepełnoletnich

3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej papierowej lub elektronicznej poprzez moduł e-Usprawiedliwienie dziennika elektronicznego - do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu.
7. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie 7 i 8, wnioskodawcy przysługuje prawo skargi do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 57.

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Wniosek można złożyć także w formie ustnej, również do dyrektora szkoły.
2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 58.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 59.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.

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

§ 60.

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

§ 61.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
 - 1) złożenia rezygnacji przez rodziców ucznia,
 - 2) przeniesienia przez kuratora oświaty do innej placówki – na wniosek dyrektora.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie stosownej dokumentacji.

§ 62.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły – przyznawany przez dyrektora szkoły,
 - 2) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej – przyznawany przez radę pedagogiczną,
 - 3) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy – przyznawany przez wychowawcę klasy.
3. Od nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
4. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 63.

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:
 - 1) naganą dyrektora szkoły,
 - 2) naganą rady pedagogicznej,
 - 3) naganą wychowawcy klasy.

2. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uczniowi przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej w terminie 14 dni. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

Rozdział XI

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 64. Szkoła posiada symbole szkolne:

- 1) sztandar szkoły,
- 2) godło/logo szkoły.

§ 65.

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora nauczycieli.
2. Poczet powoływany jest corocznie i składa się z trzyosobowych zespołów.
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - 2) Asysta - dwie uczennice.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
5. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
6. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
7. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
8. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
9. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

10. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
11. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
12. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
13. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - 2) w czasie wykonywania „Roty”,
 - 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - 5) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - 8) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 66.

Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

§ 67.

Ślubowanie klasy pierwszej

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.

Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Błogosławionej Karoliny w Ilkovicach.

§ 68.

Uroczystości szkolne

1. Do uroczystości opatrzonych ceremoniałem zalicza się: święta państwowe - Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Narodowe Święto Niepodległości (11 listopada).
2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) Święto Szkoły,
 - 3) Ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
 - 4) zakończenie roku szkolnego,
 - 5) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.
3. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
 - 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

„Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;

„Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

„Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;

„Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Błogosławionej Karoliny w Ilkovicach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej im. Błogosławionej Karoliny

w Ilkowicach. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

4. Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§ 69.

1. **Szkoła posiada pieczęci:**

- 1) duża okrągła z godłem i otoczką o treści: „Szkoła Podstawowa im. Bł. Karoliny w Ilkowicach”,
- 2) mała okrągła z godłem i otoczką o treści: „Szkoła Podstawowa im. Bł. Karoliny w Ilkowicach”,
- 3) podłużną o treści:

Zespół Szkoły odstawowej i Przedszkola w Ilkowicach
Szkoła Podstawowa im. Bł. Karoliny w Ilkowicach
Ilkowice, ul. Rudno 195, 33-131 Łęg Tarnowski

2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71.

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

§ 72.

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

§ 73.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 7 stycznia 2025 roku.

DYREKTOR
Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola
w Ilkowicach

mgr Mirosław Piotrowski