ZESPÓŁ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
I PRZEDSZKOLA
w ILKOWICACH
ul. Rudno 195, 33-131 Łęg Tarnowski
REGON 122695890 NIP 9930452132

STATUT

Szkoły Podstawowej

im. Błogosławionej Karoliny w Ilkowicach

SPIS TREŚCI

Rozdział I - Postanowienia ogólne
Rozdział II - Cele i zadania szkoły
Rozdział III - Organy szkoły i zasady ich współdziałania
Rozdział IV - Organizacja pracy szkoły
Rozdział V - Organizacja zajęć edukacyjnych
Rozdział VI - Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego
Rozdział VII - Biblioteka i świetlica szkolna
Rozdział VIII - Dowóz uczniów do szkoły
Rozdział IX - Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły
Rozdział X - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów
Rozdział XI - Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
Rozdział XII - Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary
Rozdział XIII - Ceremoniał, sztandar i godło szkoły
Rozdział XIV - Przepisy końcowe

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.

Ilekroć 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 Szkoły Podstawowej im. Błogosławionej Karoliny 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, w aktualnie obowiązującym brzmieniu,

13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w aktualnie obowiązującym brzmieniu.

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, wspieranie dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów oraz organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
3) skreślony
4) kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji wspierających ich wszechstronny rozwój i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie,
5) kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych wspierających ich wszechstronny rozwój, nabywanie umiejętności samodzielnego uczenia się i zapewniających przygotowanie do życia w społeczeństwie cyfrowym oraz w specyfice współczesnego świata,
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,
9) organizowanie procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych oraz stosowanie standardów ochrony małoletnich
10) kształtowanie higieny cyfrowej, bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w tym Internetu i narzędzi sztucznej inteligencji, przeciwdziałanie uzależnieniom cyfrowym

§ 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) realizuje opracowuje i wdraża program wychowawczo-profilaktyczny,

8) organizuje krajoznawstwo, turystykę krajową i zagraniczną oraz wypoczynek w różnorodnych formach.

9) Organizuje projekty edukacyjne, które:

a) mają charakter przedmiotowy lub międzyprzedmiotowy,
b) mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.
c) wymagają dokumentowania udziału ucznia,
d) efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
e) mogą być realizowane w formie tygodni projektowych - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział III
Organy szkoły i zasady ich współdziałania

§ 7.

Organami szkoły są:

1) dyrektor,

2) rada pedagogiczna,

3) samorząd uczniowski,

4) rada rodziców.

§ 8.

Dyrektor realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, **a** w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,

2) sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie i na zasadach określonych w przepisach prawa,

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, a także wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły,

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

5) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim oraz koordynuje współdziałanie organów szkoły,

6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu i powierzonego stanowiska.

§ 9.

Rada pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniujące określone w przepisach prawa, a w szczególności:

1) zatwierdza plany pracy szkoły,

2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz w innych sprawach należących do jej kompetencji stanowiących,

3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz podejmuje uchwały w sprawach eksperymentów pedagogicznych, jeżeli są prowadzone,

4) opiniuje organizację pracy szkoły, projekt planu finansowego, wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień oraz propozycje dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, zgodnie z przepisami prawa.

§ 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 wykonuje kompetencje określone w przepisach prawa, w szczególności uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny, opiniuje sprawy

wskazane w przepisach oraz może występować do dyrektora i innych organów z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw 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 w szczególności arkusz organizacji szkoły, plan pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć oraz przydział zadań nauczycielom i pozostałym pracownikom.

2. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się zgodnie z przepisami ustawy - Prawo oświatowe oraz przepisami wykonawczymi dotyczącymi postępowania rekrutacyjnego.

3. Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego oraz wymagane dokumenty podaje się do publicznej wiadomości w sposób i w terminach wynikających z przepisów prawa.

4. Jeżeli przepisy przewidują przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego, W postępowaniu rekrutacyjnym stosuje się kryteria, zasady pierwszeństwa i tryb odwoławczy określone w przepisach prawa oraz aktach wydanych na ich podstawie.

§ 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) innych zajęć przewidzianych w ramowym planie nauczania i przepisach prawa.

§ 16a.

1. Edukacja zdrowotna jest obowiązkowym zajęciem edukacyjnym realizowanym w klasach IV-VIII w wymiarze i na zasadach określonych w ramowym planie nauczania, podstawie programowej oraz odrębnych przepisach.
2. Edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne jest zajęciem nieobowiązkowym. W klasach IV-VI realizuje się ją w wymiarze 1 godziny w roku szkolnym w każdej klasie, a w klasach VII-VIII w wymiarze 2 godzin w roku szkolnym w każdej klasie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przed rozpoczęciem realizacji zajęć edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne nauczyciel prowadzący wraz z wychowawcą przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne dla rodziców uczniów niepełnoletnich. Termin spotkania ustala dyrektor szkoły.
4. Uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w zajęciach edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne, jeżeli jego rodzice złożą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Organizacja i dokumentowanie zajęć, o których mowa w niniejszym paragrafie, odbywają się zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

§ 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 pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 19.

1. 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.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.

§ 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 możliwość spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia oraz stwarza warunki do jego bezpiecznego i higienicznego spożycia.

2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne, na zasadach określonych w przepisach prawa.

3. Organizację wydawania posiłków, w tym przerwy umożliwiające ich spożycie, ustala dyrektor z uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów i organizacji pracy szkoły.

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.

§ 24 a.

Organizacja kształcenia cyfrowego (nowy paragraf)

1. Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:

   1) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych,

2) edukację medialną,
3) krytyczną analizę informacji,
4) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.

2. Zaplecze dydaktyczno-techniczne do kształcenia cyfrowego jest w szkole systematycznie bogacone i modernizowane w ślad za pojawianiem się nowości w dziedzinie ITI

§ 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
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

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
Biblioteka i świetlica szkolna

§ 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 społeczna,

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) planowanie procesu dydaktycznego w oparciu o efekty uczenia się dla realizacji podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości uczniów,

   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 dokształcanie się w tym zakresie.

5) Stosowanie oceniania kształtującego,

6) wspieranie rozwoju kompetencji społecznych uczniów,

7) organizowanie działań projektowych i międzyprzedmiotowych,

8) monitorowanie dobrostanu uczniów.

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-pedagogiczne,

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.

4. Rodzice są informowani o:

   1) efektach uczenia się osiąganych przez ucznia,
   2) postępach w realizacji projektów edukacyjnych,
   3) wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia,
   4) działaniach szkoły związanych z realizacją reformy programowej.

§ 38.

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

1a. Ocenianie ma charakter wspierający rozwój ucznia i służy:

   1) monitorowaniu postępów ucznia,
   2) udzielaniu informacji zwrotnej,
   3) motywowaniu do dalszej pracy,
   4) planowaniu indywidualnego rozwoju 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.

3a. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna wskazywać:

1. działania wykonane poprawnie,
2. usterki wymagające poprawy,
3. sposoby dokonania poprawy,
4. dalsze kierunki pracy.

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.

6a. Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:

1) zaangażowanie ucznia,
2) umiejętność współpracy w grupie,
3) samodzielność działania,
4) kreatywność,
5) umiejętność prezentacji rezultatów,

6) osiągnięte efekty uczenia się

7. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) w wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy oraz stosuje wiedzę w sytuacjach typowych i nietypowych,

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) w przypadku zajęć artystycznych wykazuje bardzo wysoki poziom opanowania wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi; osiągnięcia pozaszkolne mogą być uwzględniane jako dodatkowy element wspierający ocenę, lecz nie są warunkiem jej uzyskania;

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 miedzy 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.

8. W klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych ani praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać pisemną pracę domową służącą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć. Praca taka jest nieobowiązkowa, nie ustala się z niej bieżącej oceny, a nauczyciel sprawdza wykonaną pracę i przekazuje uczniowi informację zwrotną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 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. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według skali określonej w przepisach prawa: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia; postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; dbałość o honor i tradycje szkoły; dbałość o piękno mowy ojczystej; dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom, a także inne kryteria wynikające z aktualnych przepisów o ocenianiu.

3. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca uwzględnia stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz jego funkcjonowanie w środowisku szkolnym, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, jeżeli wymagają tego przepisy.

4. Wychowawca oddziału ustala ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, w sposób zapewniający poszanowanie jego godności.

5. Kryteria oceny stosuje się całościowo. Pojedyncze zdarzenie, uwaga lub osiągnięcie nie przesądza automatycznie o ocenie rocznej; znaczenie mają charakter, częstotliwość, okoliczności zachowania, reakcja ucznia oraz podjęte działania naprawcze.

6. Naruszenie zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych, zasad bezpieczeństwa, zakazu przemocy, poszanowania mienia oraz zasad kultury osobistej może wpływać na ocenę zachowania odpowiednio do wagi i okoliczności zdarzenia.

7. Oceniając zachowanie, nie uzależnia się wyższej oceny od udziału w konkursach, zawodach, pełnienia funkcji lub wykonywania dodatkowych prac na rzecz szkoły. Aktywność ucznia może być uwzględniona jako jeden z elementów oceny jego zaangażowania w życie społeczności szkolnej.

8. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w innej przyjętej w szkole formie.

9. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa § 46 statutu.

10. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania wnosi się do dyrektora szkoły w terminie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych.

11. W sprawach dotyczących składu komisji, sposobu ustalania oceny i dokumentowania postępowania stosuje się bezpośrednio przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 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 z zajęć edukacyjnych nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 41.

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. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o ocenie przewidywanej.

2. Wniosek powinien wskazywać okoliczności, które zdaniem wnioskodawcy uzasadniają ustalenie wyższej oceny.

3. Dyrektor przekazuje wniosek wychowawcy oddziału. Wychowawca ponownie analizuje spełnienie kryteriów oceny zachowania, zasięga wymaganych opinii i uwzględnia informacje przedstawione we wniosku.

4. W analizie może uczestniczyć pedagog lub psycholog oraz wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący ucznia. Z czynności sporządza się krótką notatkę lub protokół.

5. Wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po przeprowadzeniu analizy. Ocena może zostać podwyższona, jeżeli całokształt zachowania ucznia uzasadnia spełnienie kryteriów wyższej oceny.

6. Ocena ustalona w tym trybie nie może być niższa od oceny przewidywanej. Tryb ten nie wyłącza prawa do zgłoszenia zastrzeżeń, jeżeli roczna ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.

Rozdział XI
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 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 każdych zajęć edukacyjnych), który zwiera:

   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 wewnątrzszkolnych 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 XII
Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 52.

Uczeń ma w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej i zapewniającego bezpieczeństwo,

2) poszanowania godności, prywatności i nietykalności osobistej oraz ochrony przed przemocą, dyskryminacją, poniżającym traktowaniem i innymi formami krzywdzenia,

3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania oraz informacji o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania,

4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia odpowiedniego do rozpoznanych potrzeb,

5) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów oraz korzystania z pomieszczeń, urządzeń, księgozbioru i innych zasobów szkoły na zasadach określonych przez szkołę,

6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym dotyczących życia szkoły, z poszanowaniem praw i godności innych osób,

7) podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

8) odpoczynku, udziału w życiu szkoły, działalności samorządu uczniowskiego, wolontariatu oraz innych formach aktywności uczniowskiej,

9) informacji o przysługujących mu prawach, obowiązkach oraz sposobie składania skarg w przypadku naruszenia praw.

10) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów,

11) uczestniczenia w projektach edukacyjnych,

12) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych,

13) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego.

§ 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 zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od

organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

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

§ 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 umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
2. Uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne prywatne urządzenia elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, jednak podczas pobytu w szkole obowiązują zasady określone w niniejszym paragrafie.
3. Przed rozpoczęciem pierwszych zajęć uczeń wyłącza urządzenie albo ustawia je w trybie uniemożliwiającym komunikowanie się na odległość i rejestrowanie obrazu lub dźwięku, a następnie odkłada je do wyznaczonego dla oddziału miejsca przechowywania - oznaczonego pudełka znajdującego się w sali wskazanej dla danego oddziału.
4. Urządzenie pozostaje w miejscu przechowywania do zakończenia zajęć ucznia w danym dniu. Uczeń odbiera je po zakończeniu swoich zajęć. Szkoła organizuje przechowywanie w sposób ograniczający dostęp osób nieuprawnionych.
5. Pracownik szkoły nie przegląda zawartości prywatnego urządzenia ucznia ani nie żąda ujawnienia kodu dostępu, z wyjątkiem sytuacji wynikających wprost z przepisów prawa.
6. Nauczyciel może zezwolić na czasowe korzystanie z urządzenia, gdy jest to uzasadnione celem zajęć, potrzebą kontaktu z rodzicem w sytuacji nagłej albo inną ważną potrzebą ucznia.
7. Z zasad odkładania urządzenia do miejsca przechowywania wyłącza się, w niezbędnym zakresie, ucznia korzystającego z urządzenia lub aplikacji z przyczyn zdrowotnych,

wynikających z niepełnosprawności albo innych szczególnych potrzeb, po poinformowaniu wychowawcy lub dyrektora przez rodzica.

8. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia, życia lub bezpieczeństwa dopuszcza się użycie urządzenia w zakresie koniecznym do wezwania pomocy lub udokumentowania zdarzenia, jeżeli jest to uzasadnione okolicznościami.
9. Podczas wycieczek i innych zajęć organizowanych poza szkołą zasady korzystania z urządzeń ustala kierownik wycieczki lub nauczyciel prowadzący, z uwzględnieniem bezpieczeństwa, celu zajęć i prawa do prywatności.
10. Zabrania się bezprawnego nagrywania, fotografowania lub rozpowszechniania wizerunku, głosu, korespondencji albo innych informacji dotyczących osób przebywających w szkole.
11. W sprawach pilnych rodzic może skontaktować się z uczniem za pośrednictwem sekretariatu szkoły, a nauczyciel umożliwia uczniowi kontakt z rodzicem, gdy wymaga tego sytuacja.
12. W razie naruszenia zasad nauczyciel w pierwszej kolejności zobowiązuje ucznia do zastosowania się do statutu. Dalsze działania wychowawcze lub kary stosuje się z uwzględnieniem rodzaju, wagi i okoliczności naruszenia.
13. Naruszenie zasad dotyczących urządzeń elektronicznych nie może skutkować przeglądaniem zawartości urządzenia ani trwałym odebraniem uczniowi jego własności przez szkołę.

§ 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 objęty obowiązkiem szkolnym nie może zostać skreślony z listy uczniów w drodze kary. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, zgodnie z przepisami prawa.

2. Uczeń zostaje wykreślony z ewidencji uczniów szkoły w szczególności po udokumentowanym przejściu do innej szkoły albo w innych przypadkach wynikających z przepisów prawa.

3. Czynności związane z przeniesieniem ucznia i przekazaniem dokumentacji przebiegu nauczania wykonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za szczególne osiągnięcia, wzorowe wywiązywanie się z obowiązków, zaangażowanie społeczne, wolontariat, pomoc innym, postawę godną naśladowania lub sukcesy naukowe, artystyczne i sportowe.

2. Nagrodami są w szczególności: pochwała wychowawcy, pochwała dyrektora, list gratulacyjny, dyplom, nagroda rzeczowa lub inna forma wyróżnienia przyjęta w szkole.

3. O przyznanej nagrodzie informuje się ucznia, a w przypadku nagród o szczególnym charakterze także jego rodziców.

4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora umotywowane zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o nagrodzie. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni.

§ 63.

1. Za naruszenie obowiązków ucznia mogą być stosowane, z zachowaniem zasady stopniowania i proporcjonalności, następujące kary: upomnienie wychowawcy, nagana wychowawcy, upomnienie dyrektora, nagana dyrektora.

2. Przed zastosowaniem kary uczeń ma prawo przedstawić swoje stanowisko i okoliczności zdarzenia. Przy doborze kary uwzględnia się wiek ucznia, rodzaj i wagę naruszenia, jego skutki, dotychczasowe zachowanie oraz podjęte działania naprawcze.

3. O zastosowaniu nagany dyrektora informuje się rodziców ucznia. Kara nie może naruszać godności, nietykalności osobistej ani innych praw ucznia.

4. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania o karze. Jeżeli karę nałożył dyrektor, wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składa się do dyrektora w tym samym terminie.

5. Dyrektor rozpatruje odwołanie albo wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni, po umożliwieniu uczniowi przedstawienia stanowiska. Rozstrzygnięcie wraz z krótkim uzasadnieniem przekazuje się uczniowi i jego rodzicom.

6. Zastosowanie kary statutowej nie wyłącza działań wychowawczych, naprawczych lub interwencyjnych przewidzianych w przepisach prawa i procedurach szkolnych.

Rozdział XIII
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 „Baczność". 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 Ilkowicach."

§ 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 – rytuał podstawowy:

   Na komendę prowadzącego uroczystość:

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

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

4. Rytuał na przekazanie Sztandaru:
   1) Na komendę: „Do ślubowania" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij";

2) Na komendę: „Do przekazania sztandaru" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występują: ze sztandarem poczet zdający przekazujący oraz poczet przyjmujący sztandar w pełnym składzie.
3) Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Błogosławionej Karoliny w Ilkowicach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona";
4) 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);
5) Po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas;
6) „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp" – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij".

5. 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 XIV
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 Podstawowej 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.

Zmiany statutu są uchwalane przez Radę Pedagogiczną w granicach jej kompetencji i w trybie określonym w przepisach prawa.

§ 73.

Niniejszy tekst jednolity statutu obowiązuje od dnia wejścia w życie uchwały Rady Pedagogicznej, na podstawie której został przyjęty i ogłoszony.

DYREKTOR
Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola
w Wilkowicach
mgr Mirosław Piotrowski