

ZAŁĄCZNIK NR 2

do uchwały nr 11/2019/2020

Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Cieszynie

z dnia 13 września 2019 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Szkoły Podstawowej

im. Marii i Lecha Kaczyńskich

w Zespole Szkół w Cieszynie

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. MARI I LECHA

KACZYŃSKICH

W ZESPOLE SZKÓŁ

W CIESZYNIE

Uchwała nr 10/2019/2020
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Cieszynie
z dnia 13 września 2019 roku
w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Szkół w Cieszynie

Na podstawie art. 72 ust. 1, w związku z art. 82 ust.2 oraz art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.
– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)

Rada Pedagogiczna uchwała, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Statut Zespołu Szkół w Cieszynie stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc Statut Zespołu Szkół w Cieszynie nadany uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 27 listopada 2017 r.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkół.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 13 września 2019 roku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Uchwała nr 11/2019/2020
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Cieszynie
z dnia 13 września 2019 roku
w sprawie uchwalenia Statutu Szkoły Podstawowej im. Marii i Lecha Kaczyńskich
w Zespole Szkół w Cieszynie

Na podstawie art. 72 ust. 1, w związku z art. 82 ust.2 oraz art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.
– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)

Rada Pedagogiczna uchwała, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Statut Szkoły Podstawowej im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Zespole Szkół w Cieszynie stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc Statut Zespołu Szkół w Cieszynie nadany uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 03 września 2018 r.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkół.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 13 września 2019 roku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

ZAŁĄCZNIK nr 1 DO UCHWAŁY nr 11/2019/2020

Do Statutu Szkoły Podstawowej im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Zespole Szkół w Cieszynie

Wprowadza się zmiany:

1. Dotychczasowe brzmienie § 1 pkt 1 zastępuje się słowami:
 1. „Szkoła Podstawowa im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Cieszynie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:”
2. Skreśla się zapis w § 1 pkt 6 i otrzymuje on nową nazwę:
 6. „Szkoła Podstawowa im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Cieszynie używa pieczętki podłużnej o następującej treści:

Zespół Szkół w Cieszynie
Szkoła Podstawowa
im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Cieszynie
ul. Kościelna 17, 63-435 Sośnie
tel./fax (062) 739 32 03
NIP 622-23-91-010”

3. Dotychczasowe brzmienie § 2 p. 1) i 2) zastępuje się słowami:
 - 1) „szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Zespole Szkół w Cieszynie;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Zespole Szkół w Cieszynie;”
4. Dotychczasowe brzmienie § 17 zastępuje się słowami:

§ 17 „Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (w skrócie WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

Realizacja działań ustalonych w WSDZ ma na celu zapoznać uczniów począwszy od I etapu edukacyjnego z tematyką dotyczącą zawodoznawstwa, wśród której zostanie położony nacisk na to, by uświadomić uczniom potrzebę zdobywania wiedzy i umiejętności uczenia się, planowania, organizowania pracy, by osiągnąć sukces.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości w celu ich przygotowania do wejścia na rynek pracy.

Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informację, udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym rzetelnych informacji na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 3) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizowane są w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku dla uczniów klasy siódmej i w tym samym wymiarze godzin dla uczniów klasy ósmej
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy, indywidualnych porad i konsultacji z doradcą prowadzonych dla uczniów i ich rodziców,
- 3) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 4) udziału uczniów i ich rodziców w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego;
- 5) warsztatów prowadzonych przez przedstawicieli poradni psychologiczno – pedagogicznej.

Program realizacji WSDZ opracowuje się na dany rok szkolny. Zatwierdza go dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.”

5. Dotychczasowe brzmienie § 25 pkt 5 zastępuje się słowami:

5. „Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są na bieżąco udostępnione jego rodzicom w czasie cotygodniowych dyżurów nauczycieli oraz na zebraniach z rodzicami.

Udzielane są również informacje o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.”

6. Dotychczasowe brzmienie § 29 pkt 3 zastępuje się słowami:

3. „Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I – VIII ustala się w stopniach według

skali przedstawionej w ust. 1 ; dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia lub znaku „-“, który obniża ocenę.”

7. Dotychczasowe brzmienie § 30 pkt 4 otrzymuje nową nazwę:

4. „Oceny bieżące (częstkowe) uczniów klas I - III zapisuje się w dzienniku elektronicznym.”

8. Dotychczasowe brzmienie § 48 pkt 1 otrzymuje nową nazwę:

1. „Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny; (kartkówka, sprawdzian, praca klasowa), formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych”

9. Dotychczasowe brzmienie § 48 pkt 3 p.2) otrzymuje nową nazwę:

3. 2) „w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian, w tygodniu dwie prace klasowe lub dwa sprawdziany, albo jeden sprawdzian i jedna praca klasowa;”

10. W § 48 pkt 3 dodano p.6) w brzmieniu:

6) „kartkówka obejmuje wiadomości z trzech ostatnich lekcji, ich liczba może być nieograniczona;”

11. Dotychczasowe brzmienie § 57 zastępuje się słowami:

§ 57. „Szkoła posiada ceremoniał - opis sposobów przeprowadzenia najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły i zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.”

UROCZYŚCÍ I SYMBOLE SZKOLNE

Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:

- rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- Święto Patrona szkoły,
- inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. wręczenie stypendiów Prezesa Rady Ministrów, ślubowanie uczniów klasy I, Dzień Edukacji Narodowej, pożegnanie uczniów kończących szkołę.);
- uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości,
 - 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja;

- uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie to m.in.:
- 1 września – agresja Niemiec hitlerowskich na Polskę,
- 17 września – agresja Rosji Sowieckiej na nasz kraj,
- 27 grudnia – wybuch Powstania Wielkopolskiego,
- 28 czerwca – Poznański Czerwiec 1956 roku.

SYMBOLE SZKOLNE

Godło szkoły

Sztandar szkoły

Hymn szkoły.

Godło szkoły (logo) jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować podczas, uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach, szkolnej stronie internetowej.

Sztandar szkoły ma postać kwadratowego płata materiału składającego się z awersu i rewersu, przymocowanego do drzewca zwieńczonego głowicą, przedstawiającą orła w koronie. Całość sztandaru obszyta jest złotymi frędzlami.

Na awersie koloru ecru/bordo, w centralnym miejscu sztandaru, znajduje się wizerunek patronów Marii i Lecha Kaczyńskich. Wykonany jest haftem w odcieniach kolorów czarnego, brązowego i białego.

Wokół wizerunku znajduje się napis: SZKOŁA PODSTAWOWA IM. MARI I LECHA KACZYŃSKICH. Litery mają bordową barwę.

Rewers jest wykonany z czerwonej tkaniny, a na jej tle – godło Polski – biały orzeł w złotej koronie z głową zwróconą w prawo. Dziób i szpony mają również złotą barwę.

POCZET SZTANDAROWY W SZKOLE

Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu wybrany jest skład

„rezerwową”. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej), poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych. W przypadku, gdy sztandar uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

Sposób udekorowania flagi kirem

Wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

Uroczystości kościelne

Sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu.

W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „**Bacność**” lub „**Spocznij**”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Bacność” następuje w sytuacjach:

podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawianiu Najświętszego Sakramentu,

b) podczas opuszczania trumny do grobu,

c) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,

d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.

Chorąży i asysta są ubrani odświętnie

uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat,

uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium).

Insignia pocztu sztandarowego

biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,

białe rękawiczki.

Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie Dyrektora. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

Szkoła posiada własny hymn. Znajomość słów to jeden z ważnych obowiązków uczniowskich.

Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się tak samo, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego. Piosenka ułożona na podstawie wierszy Hanny Goner i Emilii Skalskiej

Ref: Ma szkoła zalet ma tak wiele

To drugi dom i przyjaciele

Ja od nich wzorów uczę się,

Jak być człowiekiem,

Tym przez duże „C”.

Szkoła, tuż obok kościoła

stąd tętni życie

i wiara z wiedzą łączą się.

Tutaj czerpiemy siłę i mądrość życia

Co wskaże cel wędrówki mej.

Ref: Ma szkoła zalet ma tak wiele

To drugi dom i przyjaciele

Ja od nich wzorów uczę się,

Jak być człowiekiem,
Tym przez duże „C”.

Cieszyn, Konradów, Dobrzec
Tu właśnie nasza mała Ojczyzna
Przecież jest.
Tutaj się wciąż uczymy,
By Polakami mądrymi i dobrymi być.
Ref: Ma szkoła zalet ma tak wiele
To drugi dom i przyjaciele
Ja od nich wzorów uczę się,
Jak być człowiekiem,
Tym przez duże „C”.
Wokół lasy i pola
i barwne łąki
- aż chce się śmiać i chce się żyć
Nigdy bym nie zamienił
Mojej ojczyzny
Bo to mój dom i szkolne sny.

OPIS ZACHOWANIA UCZNIÓW W TRAKCIE OFICJALNYCH UROCZYSTOŚCI

Wejście Dyrektora szkoły (Dyrektora wraz z zaproszonymi gośćmi) do sali na początku uroczystości, gdzie zgromadzeni są uczniowie powinno być zapowiedziane przez prowadzącego:

Szanowni zebrani: pani/pan (imię i nazwisko), Dyrektor (nazwa szkoły); co spowoduje przyjęcie postawy stojącej:

„Bacność”

„Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy wstają, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Poczet sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobraną melodią.

Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:

„Do hymnu państwowego” – uczniowie odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę:

„Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Hymn państwowy wykonany jest na początku uroczystości, **powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni** (ilość zwrotek dowolna). Przed zakończeniem części oficjalnej uroczystości może być odśpiewany, hymn szkoły. Prowadzący podaje komendę:

„Do hymnu szkoły”

Po odśpiewaniu hymnu szkoły (sztandar pochylony jest pod kątem 45°) prowadzący podaje komendę:

„Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę:

„Poczet sztandarowy wyprowadzić” zachowanie uczniów i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzenia pocztu do sali. Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru zaczyna się część artystyczna uroczystości.

Sposób zachowania pocztu sztandarowego

Sztandarem wykonuje się następujące chwytły:

„Na ramię”

„Prezentuj”

„Do nogi”

Wykonując chwyt „Na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia).

Wykonując chwyt „Prezentuj” z położenia „Do nogi” chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej.

Wykonując chwyt „Do nogi” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”, chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi.

Chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę: „Bacność”.

Salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „Prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyła sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „Prezentuj”,

Sztandar należy również pochylić podczas podnoszenia flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.

CEREMONIAŁ PRZEKAZANIA OPIEKI NAD SZTANDAREM

Odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora szkoły.

Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

Przekazujemy wam sztandar- symbol Szkoły Podstawowej im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Cieszynie, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.

Na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Cieszynie.

Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak poczty sztandarowego: rękawiczek i szarf.

Po przekazaniu sztandaru stary skład poczty sztandarowego dołącza do pozostałych w sali uczniów.

PRECEDENCJA

(kolejność powitania, przemawiania zajmowania miejsc)

Ważne uroczystości są także okazją do zapraszania gości. Często problemem jest właściwe powitanie i przedstawienie zaproszonych gości. W Polsce precedencja uzależniona jest od zajmowanego stanowiska, także jego umocowania konstytucyjnego, rozróżnienia administracji rządowej lub samorządowej. Poniżej przedstawiamy trzy przykładowe sytuacje z listą zaproszonych gości.

Precedencja na uroczystościach szkolnych:

A.

1. Biskup
2. Wojewoda
3. Marszałek województw
4. Przewodniczący Sejmiku województwa
5. Burmistrz (wójt, prezydent miasta)
6. Kurator oświaty
7. Radny wojewódzki
8. Radny powiatowy
9. Radny gminy (miasta)
10. Wizytator KO
11. Sekretarz miasta
12. Inspektor wydziału oświaty
13. Przewodniczący Rady Rodziców

14. Pozostali goście

B.

1. Proboszcz
2. Starosta
3. Wicestarosta
4. Członek Zarządu Powiatu
5. Wicekurator Oświaty
6. Radny Powiatu
7. Dyrektor (naczelnik) Wydziału Oświaty
8. Wizytator KO
9. Inspektor Wydziału Oświaty

C.

1. Proboszcz
2. Burmistrz (Wójt)
3. Wicestarosta
4. Radny Powiatowy
5. Sekretarz Powiatu
6. Dyrektor (Naczelnik)
7. Wizytator KO
8. Przewodniczący Rady Rodziców

Do kardynała zwracamy się „Jego Eminencjo”, do arcybiskupa, biskupa, ambasadora zwracamy się „Jego Ekszelencjo”.

Od przedstawionej powyżej propozycji mogą być odstępstwa wynikające ze szczególnej roli, pozycji lub wieku zapraszanego gościa, którego gospodarz uroczystości pragnie szczególnie

uhonorować.

Symbole państwowe

Godło i flaga są symbolami państwa, do których należy się odnosić z należną czcią i szacunkiem.

Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji itp.

Miejscem pierwszym (uprzywilejowanym) jest zawsze prawa strona osoby stojącej tyłem do budynku lub na prawo od godła, patrząc od strony godła (tj. kierunek, w którym patrzy orzeł). W heraldyce przyjmuje się odwrotny kierunek patrzenia, tj. nie z punktu widzenia obserwatora, ale z punktu widzenia godła lub flagi.

Znaki państwowe gospodarza mają pierwszeństwo przed równorzędnymi im w hierarchii znakami państwa, w imieniu, którego odbywa się wizyta władz państwowych.

W instytucji zobowiązanej do używania godła i wywieszania flagi RP zapisy określające odpowiedzialność za używanie symboli państwowych wprowadzone są do zakresu obowiązków. Odpowiedzialność powinna obejmować w szczególności:

- właściwe umieszczanie godła i flag,
- okresowe sprawdzanie ich stanu,
- wymianę zużytych,
- terminowe wywieszanie flag,
- zbieranie flag wycofanych z użytku w celu ich godnego zniszczenia.

Używanie godła i flagi musi być zgodne z wzorami określonymi w ustawie. Godła i flagi powinny być utrzymane w czystości i w dobrym stanie fizycznym, tj. niezniszczone, nieuszkodzone, niezgniecione, niepostrzępione, niewyblakłe itp. Natychmiast należy reagować w przypadkach zanieczyszczenia (np. spowodowanego warunkami atmosferycznymi) lub uszkodzenia. Godła i flagi przechowywane są w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem lub kradzieżą. Wycofane z użycia godła i flagi nie

mogą być wyrzucane do śmietnika lub porzucone w przypadkowych miejscach, ale powinny być gromadzone i niszczone w sposób godny, najlepiej palone, po pozbawieniu ich cech używalności. Metalowe tablice z godłem należy dokładnie zamalować przed zełomowaniem lub pociąć. Zespół Szkół prowadzi ewidencję przychodów (zakupy) oraz rozchodów (protokoły niszczenia).

Flaga

Flaga państwowa jest wyeksponowana na stałe przed szkołą, w celu podkreślenia, że jest to urząd państwowy.

Na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litera słowa, liczby, czy jakiegokolwiek rysunku.

Gdy flaga jest wywieszona, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną. Flaga powinna być tak umieszczona, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie.

Flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię.

Podczas ulewy lub przy bardzo silnym wietrze flagę należy zdjąć lub, jeżeli musi być wywieszona (np. podczas wizyty oficjalnej) należy dbać, aby nie uległa zniszczeniu lub zerwaniu. O ile do tego dojdzie, należy ją bezzwłocznie zdjąć.

Flaga powinna być wciągana na maszt i opuszczana w sposób energiczny, a jeżeli podczas jej podnoszenia jest wykonywany hymn, tempo podnoszenia flagi należy dostosować do czasu wykonywaniu hymnu (zacząć i skończyć jednocześnie).

Jeżeli flaga jest umieszczona na podium mówcy, powinna znajdować się na prawo od mówcy; zwróconego twarzą do słuchaczy lub płasko na ścianie, nad mówcą lub za nim.

Po przecięciu wstęgi w barwach państwowych z okazji uroczystości otwarcia jakiegoś obiektu lub odsłonięcia pomnika, wstęgę należy zabezpieczyć, aby nie upadła na ziemię, nie leżała na ziemi ani nie była deptana.

Jeśli używa się flagi do przykrycia posągu lub pomnika podczas uroczystości jego odsłaniania, nie można dopuścić, aby flaga upadła na ziemię.

W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywiesza się opuszczoną do połowy masztu w ten sposób, że podnosi się ją do samej góry, a następnie opuszcza do połowy masztu. Przy jej zdejmowaniu podobnie, należy najpierw podnieść ją do samej góry, następnie opuścić całkowicie.

Zespół odpowiedzialny za organizację obchodów, podczas których używane są flagi z papieru, zapewnia odpowiednie warunki do ich zebrania po zakończeniu uroczystości oraz odpowiedniego zniszczenia. Flagi nie powinny być wyrzucane do śmietnika ani rzucone na ziemię.

Flaga państwowa nie powinna być wywieszana na jednym maszcie lub drzewcu razem z inną flagą lub flagami.

Jeżeli flaga państwowa jest eksponowana w jednej linii z innymi flagami (np. samorządowymi) lub flagami innych krajów, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną, tj. skrajną na prawo.

Flagi organizacji międzynarodowych (np. Unii Europejskiej lub NATO) nie mają statusu flag państwowych i powinny zajmować drugie miejsce w stosunku do flagi państwowej, tj. po lewej stronie.

Zasady umieszczania większej liczby flag:

Dwie flagi oraz cztery i więcej: pozycja uprzywilejowana skrajna i po prawej stronie, (flaga RP powinna być po lewej stronie, następnie flagi gości umieszczane wg nazw państw w porządku alfabetycznym- w języku polskim, angielskim, francuskim lub innym, zależnie od okoliczności).

Trzy flagi: pozycja uprzywilejowana w środku, drugie miejsce po prawej stronie, trzecie po lewej (np. flaga gospodarza w środku, flaga gościa po prawej stronie, flaga organizacji międzynarodowej, np. (UE) po lewej stronie).

Gdy flaga państwowa jest umieszczona przy ścianie z inną flagą na skrzyżowanych drzewcach, flaga RP powinna być umieszczona po prawej stronie, a jej drzewce powinno być umieszczone przed drzewcem drugiej flagi.

WSKAZÓWKI DLA UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW SZKOŁY

Wywieszajmy flagi, aby uczcić ważne uroczystości, rocznice i święta państwowe.

Flaga z godłem nie powinna być używana przez obywateli, ponieważ jest zastrzeżona wyłącznie dla grupy podmiotów określonych w ustawie (placówki dyplomatyczne, lotniska, samoloty cywilne podczas lotów za granicą, kapitanaty portów, statki morskie).

Flaga, którą wywieszamy powinna być czysta, wyprasowana.

Wywieszona flaga powinna być przymocowana w taki sposób, aby nie uległa zerwaniu, np. przywiązana lub przymocowana pinezką do drzewca.

Flaga powinna być tak umieszczona, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie.

Podczas ceremonii podnoszenia albo opuszczania flagi lub gdy flaga jest niesiona podczas pochodu, przemarszu, przeglądu, wszystkie osoby, z wyjątkiem tych, które są w mundurach, powinny być zwrócone twarzą do flagi i przyjąć postawę wyprostowaną.

Na godle ani fladze nie należy umieszczać jakichkolwiek napisów, rysunków, znaków, liter, obrazków.

Pamiętajmy, że flaga lub barwy wywieszane „do góry nogami” nie symbolizują już państwa polskiego.

Trzeba zwracać uwagę na właściwą kolejność barw, jeżeli umieszczone są pionowo, kolor biały powinien znajdować się po lewej stronie płaszczyzny oglądanej z przodu.

Osoby z umieszczonym na ubraniu wizerunkiem godła lub flagi powinny o tym pamiętać i zachowywać się godnie.

Artystyczne przetworzenia wizerunków flagi lub godła nie mogą ich ośmieszać.

Symboli państwowych nie umieszcza się na chusteczkach, serwetkach lub innych przedmiotach przeznaczonych do okresowego użycia i następnie wyrzucanych. Niedopuszczalne jest niszczenie lub uszkodzanie godła albo flagi ani niegodne zachowanie przy symbolach.

Podczas wykonywania lub odtwarzania hymnu państwowego **obowiązuje zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni).**

Nie należy nadużywać symboli państwowych podczas akcji protestacyjnych organizowanych przez grupy zawodowe lub społeczne, jeżeli nie jest to związane z walką o dobro całego narodu.

CHCEMY BYĆ SZANOWANI – SZANUJMY SWOJE SYMBOLE

To proste stwierdzenie odnosi się do symboli, które decydują o tożsamości naszego państwa, stanowią nierozdzielalną część tradycji Polski i Polaków. Poszanowanie dla nich powinno stać się zewnętrzną oznaką patriotyzmu i szacunku dla własnego kraju i narodu.

12. Dotychczasowe brzmienie § 58 pkt 2 i 8 zastępuje się słowami:

2. „Statut został uchwalony uchwałą nr 11/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Cieszynie z dnia 13 września 2019 roku”,
8. „Statut obowiązuje od dnia 02.09.2019 r.”

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Cieszynie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Kościelnej 17.
3. Organem prowadzącym jest Urząd Gminy. Siedziba organu prowadzącego to budynek przy ul. Wielkopolskiej 47 w Sośniach.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła Podstawowa im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Cieszynie używa pieczętki podłużnej o następującej treści:

Zespół Szkół w Cieszynie
Szkoła Podstawowa
im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Cieszynie
ul. Kościelna 17, 63-435 Sośnie
tel./fax (062) 739 32 03
NIP 622-23-91-010

§ 2.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Zespole Szkół w Cieszynie;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Zespole Szkół w Cieszynie;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Sośniach;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

- 11) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 12) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 13) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 14) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 15) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 16) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza tygodniowym obowiązkowym wymiarem godzin dydaktycznych i wychowawczych będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności czy też zajęcia w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1. ust. 1. pkt 1., 2. przy współpracy z rodzicami poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo–profilaktycznym szkoły - zawsze kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej, jest to w szczególności:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej- pedagogicznej jest to w szczególności:
 - a) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej polegającej na zaspokojeniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną,

terapeutyczną;

- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów jest to w szczególności:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
 - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpraca z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpraca z organami policji,
 - g) składanie na posiedzeniach zespołów i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga,
 - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - j) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
- 5) w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w szczególności przez:
 - a) zapewnienie możliwości dostępu do wszystkich sal i pomieszczeń w szkole,
 - b) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia,
 - c) dostosowania metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności,
 - d) zapewnienie możliwości udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę w szczególności przez:
 - a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami

- prawa w tym zakresie,
- b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szczególności przez:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora,
 - c) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - f) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - g) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - h) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - i) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - k) przestrzeganie praw ucznia,
 - l) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - m) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,

- n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 8) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 9) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 10) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wywołujących emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 11) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowi-

skiem,

- e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
- f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
- g) realizowanie planów pracy szkoły;

12) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:

- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
- b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
- c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- e) kształtowanie postaw prospołecznych,
- f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
- g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
- h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

13) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
- b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
- c) propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
- d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- e) udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”,
- f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

14) w zakresie doradztwa zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 4.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia wynikające z art. 42 Karty nauczyciela - zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Szkoła zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ust. z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 811).

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
4. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6.

Organami szkoły są:

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

Samorząd uczniowski

§ 7.

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzędem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu

z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 11.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 8.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I– VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
5. Szkoła używa dziennika w formie elektronicznej do dokumentowania zajęć lekcyjnych.

§ 9.

1. Dyrektor opracowuje w każdym roku szkolnym arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania, zasięgając opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Dyrektor przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę.
5. Zmiany wdrażane są przez dyrektora po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 8.
7. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych.

§ 10.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 11.

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 12.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 13.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego dyrektor wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

Rozdział 2

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 14.

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły mogą to być zespoły powoływane na czas określony lub nieokreślony.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi propozycje:
 - 1) w przypadku uczniów klas I-III - jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy;
 - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danego oddziału;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 3

Organizacja zajęć świetlicowych

§ 15.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowane są zajęcia świetlicowe.
2. Godziny zajęć świetlicowych na dany rok szkolny ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny zajęć świetlicowych podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka na zajęcia świetlicowe składają rodzice do sekretariatu szkoły według wzoru obowiązującego wniosku.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie na zajęcia świetlicowe w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły.
6. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
7. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym na zajęciach świetlicowych regulaminem.
8. Na zajęciach świetlicowych prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Celem zajęć świetlicowych jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;

- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości, promowanie zdrowego stylu życia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających na zajęcia świetlicowe, także z pedagogiem, logopedą, terapeutą pedagogicznym;
 - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
10. Zajęcia świetlicowe odbywają się na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora.
11. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć:
- a) czytelnicze,
 - b) plastyczno-techniczne,
 - c) umuzykalniające,
 - d) małe formy teatralne,
 - e) gry i zabawy,
 - f) zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

§ 16.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel zajęć świetlicowych - za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Podczas przerw sale lekcyjne pozostają otwarte.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili wyjścia z budynku szkoły do domu.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia pozalekcyjne, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę wskazanego przez dyrektora nauczyciela.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.

11. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora.
12. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora, odbywa się za jego zgodą, a za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy, przy czym nauczyciel ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
16. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć, nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
17. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
18. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu; szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower (fakt kradzieży dyrektor zgłasza na policję).
19. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
20. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
21. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
22. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych i decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

23. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły.

Rozdział 4

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 17.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (w skrócie WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Realizacja działań ustalonych w WSDZ ma na celu zapoznać uczniów począwszy od I etapu edukacyjnego z tematyką dotyczącą zawodoznawstwa, wśród której zostanie położony nacisk na to, by uświadomić uczniom potrzebę zdobywania wiedzy i umiejętności uczenia się, planowania, organizowania pracy, by osiągnąć sukces.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości w celu ich przygotowania do wejścia na rynek pracy.
4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno –zawodowych.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informację, udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym rzetelnych informacji na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 3) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizowane są w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku dla uczniów klasy siódmej i w tym samym wymiarze godzin dla uczniów klasy ósmej
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy, indywidualnych porad i konsultacji z doradcą prowadzonych dla uczniów i ich rodziców,
 - 3) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 4) udziału uczniów i ich rodziców w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego;
 - 5) warsztatów prowadzonych przez przedstawicieli poradni psychologiczno –pedagogicznej.
8. Program realizacji WSDZ opracowuje się na dany rok szkolny. Zatwierdza go dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 5

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 18.

1. Biblioteka z dostępem do sali komputerowej służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W bibliotece znajduje się wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory, księgozbiór podręczny oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

§ 19.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 20.

Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie rozpoznawania oraz rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 21.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych

- i tekstowych;
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) konserwacja zbiorów;
 - 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
 - 6) organizowanie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) udział w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
 - 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

Rozdział 6

Działalność innowacyjna szkoły

§ 22.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. Dyrektor decyduje o wprowadzeniu innowacji.
11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

DZIAŁ V
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1
Ogólne zasady oceniania

§ 23.

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 24.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 25.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;

- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę dotyczącą wypowiedzi ustnych i prac pisemnych ucznia przekazując uczniowi informację, która:
 - 1) odnosi się do uzyskanych przez niego efektów,
 - 2) wskazuje kierunki dalszej pracy,
 - 3) ma charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na lekcji.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są na bieżąco udostępniane jego rodzicom w czasie cotygodniowych dyżurów nauczycieli oraz na zebraniach z rodzicami. Przekazywane są również oryginały pracy lub jej kopie i udostępniane do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców. Udzielane są również informacje o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez wychowawcę oddziału lub dyrektora.
7. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.
8. Diagnozy uczniów są przechowywane przez 2 lata.
9. Wyniki analiz prac pisemnych uczniów są przechowywane cały cykl edukacyjny ucznia.

§ 26.

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.
2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 27.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu) ustnie informują uczniów oraz rodziców (na pierwszym zebraniu) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 4) wymagania, o których mowa w ust. 1 w wersji pisemnej znajdują się w salach lekcyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 7) na 7 dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
 - 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 - 2) na 7 dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Do zadań dyrektora związanych z ocenianiem należy w szczególności:
- 1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 4) zwalnianie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie:
 - 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Do zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;

- 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 28.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 29.

1. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wynikają ze średniej według dziennika elektronicznego i są ustalone według następującej skali:

Lp.	Średnie ocen	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą
1.	5,5 – 6,0	celujący	6
2.	4,5 – 5,49	bardzo dobry	5
3.	3,5 – 4,49	dobry	4
4.	2,5 – 3,49	dostateczny	3
5.	1,6 – 2,49	dopuszczający	2
6.	1,59 i poniżej	niedostateczny	1

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6. tabeli.
3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I – VIII ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1.; dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia lub znaku „-”, który obniża ocenę.

4. Każdej ocenie bieżącej jest nadana następująca waga, która wpływa na wartość oceny:

	WAGA		
	2	3	5
Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia	- odpowiedź ustna, - aktywność na lekcji, - zeszyt, - zadanie domowe, - strój sportowy.	- kartkówki, - recytacja, - wypowiedź ustna, - diagnoza przedmiotowa, - aktywność na lekcji wychowania fizycznego.	- test, - sprawdziany, - prace klasowe, - konkursy, - projekty, zawody sportowe, - sprawdziany sprawnościowe, - tworzenie wypowiedzi (muzyka), - śpiew.

5. Począwszy od klasy I śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny
1.	wzorowe
2.	bardzo dobre
3.	dobre
4.	poprawne
5.	nieodpowiednie
6.	naganne

1) w klasach IV – VIII roczną oraz końcową ocenę zachowania ustala się na podstawie średniej punktów za I i II półrocze;

2) w klasach I – III roczna ocena zachowania jest oceną opisową.

6. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 3.

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
8. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 2

Ocenianie uczniów

§ 30.

1. W klasach I - III oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Oceny bieżące w klasach I – III ustala się w stopniach w następującej skali:
 - 1) stopień celujący - ocena wyrażona cyfrą 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – ocena wyrażona cyfrą 5;
 - 3) stopień dobry – ocena wyrażona cyfrą 4;
 - 4) stopień dostateczny – ocena wyrażona cyfrą 3;
 - 5) stopień dopuszczający – ocena wyrażony cyfrą 2;
 - 6) stopień niedostateczny – ocena wyrażona cyfrą 1.
4. Oceny bieżące (częstkowe) uczniów klas I - III zapisuje się w dzienniku elektronicznym.

§ 31.

Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną - są ocenami opisowymi.

Rozdział 3

Klasyfikowanie uczniów

§ 32.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;

z tym, że w klasach I-III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna odbywa się w następujących terminach:

- 1) śródroczna - styczeń, w trzecim tygodniu, w przypadku ferii w pierwszym terminie klasyfikacja śródroczna odbywa się w drugim tygodniu stycznia.
- 2) roczna – czerwiec, tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 33.

1. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 34.

1. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 35.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny; uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 4

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

§ 36.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z zaopiniowaną przez wychowawcę pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy.
3. Uczniowi, który uzyskał niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu przysługuje prawo do uzyskania wyższej oceny przewidywanej, jeżeli uzupełnił wiadomości i umiejętności z pierwszego półrocza.
4. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 2. i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
5. Dyrektor po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
6. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.

7. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, muzyki, plastyki lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
8. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
10. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym, a protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
14. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie zachowania.

Rozdział 5

Egzamin klasyfikacyjny

§ 37.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 35. ust. 2.;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2. pkt 1. wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2. pkt 2.-4., egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 5) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący;
 - 6) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2. pkt 2.-4. oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6., może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 38. ust. 1. oraz § 39. ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2. pkt. 3.-4. nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3. i 4.;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. 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.

Rozdział 6

Egzamin poprawkowy

§ 38.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 29. ust. 1., z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7. pkt. 2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40. ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7.;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 27. ust. 6. pkt. 3.

Rozdział 7

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 39.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3., roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 38. ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3. pkt 1., w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3. pkt. 1., przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3. pkt. 1. wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9. pkt 2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11., dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3. pkt. 2., wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13., ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.; ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).

15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13., sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11. i 15., dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8

Promowanie ucznia

§ 40.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 29. ust. 1.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając

ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2. pkt 15.

§ 41.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 29. ust. 1. i przystąpił do egzaminu ośmioklasisty, o którym mowa w § 2. pkt 11.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 42.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 43.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 9

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 44.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 45.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 29 ust. 3.
2. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
 - 1) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) opinię klasy;
 - 3) zgromadzone punkty w Karcie Oceniania Zachowania
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) nieobecne godziny usprawiedliwione;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
10. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 39. ust.1.

§ 46.

1. Wychowawca na bieżąco informuje rodziców o niepożądanych postawach uczniów w formie ustnej, a w uzasadnionych przypadkach w formie pisemnej w zeszycie kontaktów.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy według kryteriów zawartych w Karcie Oceniania Zachowania, gdzie każdy uczeń otrzymuje 100 punktów jako kredyt.
3. Uczeń może otrzymać punkty dodatnie za zachowania pozytywne, a minusowe za zachowania negatywne, które nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia punkty dodatnie możliwe do zdobycia przez ucznia:

L.P.	Zachowania pozytywne	Punkty
1.	Udział w konkursach przedmiotowych szkolnych	+5
	I miejsce	+10
	II miejsce	+9

	III miejsce		+8
2.	Udział w konkursie przedmiotowym a) etap szkolny	Udział	+20
		I miejsce	+15
		II miejsce	+14
		III miejsce	+13
	b) etap gminny	Udział	+20
		I miejsce	+20
		II miejsce	+19
		III miejsce	+18
	c) etap rejonowy		+30
	d) etap wojewódzki		+40
3.	Pełniona aktywnie funkcja w szkole (po konsultacji z SU, 1 w półroczu)		+20
4.	Pełniona aktywnie funkcja w klasie (1 raz w półroczu)		+10
5.	Wzorowa frekwencja.		+20
6.	Godne reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych	Udział	+10
		I miejsce	+20
		II miejsce	+19
		III miejsce	+18
7.	Praca na rzecz klasy	a) np. gazetki	+5
		b) przynoszenie materiałów	+5
		c) porządek, kwiaty, ozdoby	+5
8.	Praca na rzecz szkoły	a) udział w akcjach charytatywnych i innych	+5
		b) inicjowanie działań na rzecz szkoły – kreatywność	+15- 20
9.	Efektywna pomoc kolegom w nauce		+15
10.	Prawidłowe zachowanie na lekcjach (brak uwag, 1 raz w półroczu)		+10

11.	Reprezentowanie szkoły (występy, śpiew, dekoracje)	a) imprezy środowiskowe	+20
		b) apele, akademie	+10
12.	Udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły (regularne uczęszczanie) – za każde koło (1 raz w półroczu)		+10
13.	Kultura słowa, gestu, postawy wobec kolegów, nauczycieli (1 raz w półroczu)		+ 20
14.	Dbalność o estetykę otoczenia (np. sprzątanie śmieci na korytarzu - dobrowolnie – nie tylko po sobie)		+10
15.	Wykonywanie poleceń nauczyciela (1 raz w półroczu)		+10
16.	Wolontariat, praca na rzecz innych (1 raz w półroczu)		+20
SUMA PUNKTÓW			+523

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia punkty ujemne możliwe do zdobycia przez ucznia:

L.P.	Zachowania negatywne	Punkty
1.	Przeszkadzanie na lekcjach.	-5
2.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela lub pracownika szkoły	-5
3.	Aroganckie odezwanie się do nauczyciela lub pracownika szkoły	-10
4.	Brak kultury osobistej – nieużywanie zwrotów grzecznościowych (1 raz w półroczu)	-20
5.	Ublizanie koledze, wulgarne słownictwo, ośmieszanie, dokuczanie, poniżanie, klótnie, skarżenie, wyśmiewanie się z innych	-20
6.	Bójka	-30
7.	Złe zachowanie na przerwie (bieganie – brak reakcji na uwagi nauczyciela)	-10

8.	Niszczenie sprzętu i umeblowania budynku i innych rzeczy	-20
9.	Kradzież	-50
10.	Zaśmiecanie otoczenia	-5
11.	Palenie papierosów na terenie szkoły i poza nią	-30
12.	Spóźnianie się na lekcje (za 1 spóźnienie)	-5
13.	Brak terminowych usprawiedliwień nieobecności w szkole	-5
14.	Wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie	-50
15.	Brak konsekwencji deklarowanych zobowiązań	-10
16.	Żucie gumy na lekcji, jedzenie i picie na lekcji	-5
17.	Spisywanie zadań domowych na przerwach, próba oszustwa i kłamstwo	-10
18.	Przepisywanie prac z Internetu	-10
19.	Złamanie zakazu posiadania komórki w szkole i używanie na lekcjach	-10
20.	Fotografowanie i filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody	-20
21.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na zdjęciach na nich osób (Internet)	-20
22.	Zachowanie zagrażające zdrowiu bądź życiu – huśtanie się na krześle, podkładanie nogi, rzucanie przedmiotami	-10
23.	Niestosowny strój, brak stroju galowego, farbowanie włosów, brak stroju sportowego, wyzywający wygląd niezgodny ze statutem szkoły (makijaż)	-5
24.	Interwencja policji	-50
25.	Zachowanie negatywne w czasie dowozów i w drodze do szkoły	-10
26.	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji	-10
27.	Brak materiałów potrzebnych do pracy	-5

28.	Niestosowne zachowanie podczas uroczystości szkolnych	-10
29.	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść poza teren szkoły pod opieką nauczyciela	-10
30.	Odmowa udziału w konkursie	-20
31.	Picie alkoholu w szkole i poza szkołą	-30
SUMA PUNKTÓW		-520

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który zdobył powyżej 375 punktów oraz:
 - a) nie otrzymał punktów ujemnych w jednym półroczu,
 - b) bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska,
 - c) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) dba o stosowny wygląd,
 - f) okazuje szacunek innym,
 - g) rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - h) dba o mienie klasy, szkoły i kolegów,
 - i) bierze udział w konkursach,
 - j) osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który zdobył od 275 do 374 punktów oraz:
 - a) angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - b) aktywnie uczestniczy w lekcjach,
 - c) dba o kulturę słowa (nie używa wulgaryzmów),
 - d) dba o stosowny wygląd,
 - e) bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia,
 - f) jest koleżeński i uczynny,
 - g) okazuje szacunek innym,
 - h) dba o mienie klasy, szkoły i kolegów;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który zdobył od 150 do 274 punktów oraz:
 - a) dobrze wypełnia obowiązki ucznia,
 - b) angażuje się w życie klasy,
 - c) dba o mienie klasy, szkoły i kolegów,

- d) jego zachowanie na tle klasy jest przeciętne,
 - e) dba o kulturę słowa (nie używa wulgaryzmów),
 - f) dba o stosowny wygląd,
 - g) okazuje szacunek innym,
 - h) nie wchodzi w zachowania ryzykowne;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który zdobył od 50 do 149 punktów oraz:
- a) wypełnia obowiązki ucznia,
 - b) poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - c) nie używa wulgaryzmów,
 - d) dba o mienie klasy, szkoły i kolegów;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który zdobył od 1 do 49 punktów oraz:
- a) używa wulgaryzmów,
 - b) kultura osobista budzi zastrzeżenia,
 - c) nie wypełnia podstawowych obowiązków ucznia,
 - d) nie okazuje szacunku nauczycielom i kolegom,
 - e) ma kontakt z używkami (papierosami, alkoholem, narkotykami),
 - f) niszczy sprzęt szkolny;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie zdobył żadnego punktu oraz:
- a) spełnia kryteria na ocenę nieodpowiednią,
 - b) wchodzi w kolizję z prawem,
 - c) wszczyna bójki z kolegami, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 47.

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 48.

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny; (kartkówka, sprawdzian, praca klasowa), formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział omawianego materiału.
3. Warunki przeprowadzania prac pisemnych:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian, w tygodniu dwie prace klasowe lub dwa sprawdziany, albo jeden sprawdzian i jedna praca klasowa;
 - 3) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego;
 - 4) z w ostatnim tygodniu roku szkolnego prace klasowe są niszczone;
 - 5) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;
 - 6) kartkówka obejmuje wiadomości z trzech ostatnich lekcji, ich liczba może być nieograniczona.
4. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych; o ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela - Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów

Ocena	Procenty
niedostateczny	0 – 40
dopuszczający	41 – 55
dostateczny	56 – 70
dobry	71 – 85
bardzo dobry	86 – 95
celujący	96 – 100

§ 49.

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen częściowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

§ 50.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44. ust. 3. pkt 4. ustawy.
2. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44. ust. 3. pkt 4. ustawy – po 90 minut.
3. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
5. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty takiego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej lub dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej przeprowadzenie na terenie szkoły próbnego zastosowania materiałów egzaminacyjnych w postaci propozycji zadań oraz ich zestawów do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

7. Opinie poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydane na podstawie § 4. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 oraz z 2016 r. poz. 1278), zachowują ważność i mogą być podstawą dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

DZIAŁ VI UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 51.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;

- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 28) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
- 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

- 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 14) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach;
 - 2) nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
 - 3) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 4) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 5) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - 6) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 7) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
 - 8) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń może korzystać z telefonu w sekretariacie szkoły, a na lekcji i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 52.

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;

- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
- 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw; tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 53.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§ 54.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie; każda osoba z komisji posiada jeden głos (w przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału).
5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 55.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany dyrektora;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 5) uprawianie nierządu;
 - 6) udziale w grupach przestępczych;dyrektor przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
 - 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły

- i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora.
14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 56.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
 - b) dopuścił się kradzieży;
 - c) wszedł w kolizję z prawem;
 - d) demoralizuje innych uczniów;

- e) wszystkie działania podejmowane przez szkołę w porozumieniu z rodzicami nie przyniosły pożądanego efektu.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
 4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
 5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
 6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
 7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 57.

1. Szkoła posiada ceremoniał - opis sposobów przeprowadzenia najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły i zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.

UROCZYŚCIOŚCI I SYMBOLE SZKOLNE

Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:

- a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- b) Święto Patrona szkoły,

- c) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. wręczenie stypendiów Prezesa Rady Ministrów, ślubowanie uczniów klasy I, Dzień Edukacji Narodowej, pożegnanie uczniów kończących szkołę.);
- d) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości,
 - 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja;
- e) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie to m.in.:
 - 1 września – agresja Niemiec hitlerowskich na Polskę,
 - 17 września – agresja Rosji Sowieckiej na nasz kraj,
 - 27 grudnia – wybuch Powstania Wielkopolskiego,
 - 28 czerwca – Poznański Czerwiec 1956 roku.

SYMBOLE SZKOLNE

1. Godło szkoły
2. Sztandar szkoły
3. Hymn szkoły.

Godło szkoły (logo) jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować podczas, uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach, szkolnej stronie internetowej.

Sztandar szkoły ma postać kwadratowego płata materiału składającego się z awersu i rewersu, przymocowanego do drzewca zwieńczonego głowicą, przedstawiającą orła w koronie. Całość sztandaru obszyta jest złotymi frędzlami.

Na awersie koloru ecru/bordo, w centralnym miejscu sztandaru, znajduje się wizerunek patronów Marii i Lecha Kaczyńskich. Wykonany jest haftem w odcieniach kolorów czarnego, brązowego i białego.

Wokół wizerunku znajduje się napis: SZKOŁA PODSTAWOWA IM. MARI I LECHA KACZYŃSKICH. Litery mają bordową barwę.

Rewers jest wykonany z czerwonej tkaniny, a na jej tle – godło Polski – biały orzeł w złotej koronie z głową zwróconą w prawo. Dziób i szpony mają również złotą barwę.

POCZET SZTANDAROWY W SZKOLE

Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu wybrany jest skład „rezerwowy”. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej), poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych. W przypadku, gdy sztandar uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

Sposób udekorowania flagi kirem

Wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

Uroczystości kościelne

Sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu.

W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „**Bacność**” lub „**Spocnij**”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Bacność” następuje w sytuacjach:

- a) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawianiu Najświętszego Sakramentu,
- b) podczas opuszczania trumny do grobu,
- c) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
- d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.

Chorąży i asysta są ubrani odświętnie

- a) uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat,
- b) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium).

Insignia pocztu sztandarowego

- a) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- b) białe rękawiczki.

Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie Dyrektora. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

Szkoła posiada własny hymn. Znajomość słów to jeden z ważnych obowiązków uczniowskich.

Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się tak samo, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego. Piosenka ułożona na podstawie wierszy Hanny Gonery i Emilii Skalskiej

Ref: Ma szkoła zalet ma tak wiele

To drugi dom i przyjaciele

Ja od nich wzorów uczę się,

Jak być człowiekiem,

Tym przez duże „C”.

1. Szkoła, tuż obok kościoł
stąd tętni życie
i wiara z wiedzą łączą się.
Tutaj czerpiemy siłę i mądrość życia
Co wskaże cel wędrówki mej.

Ref: Ma szkoła zalet ma tak wiele
To drugi dom i przyjaciele
Ja od nich wzorów uczę się,
Jak być człowiekiem,
Tym przez duże „C”.

2. Cieszyn, Konradów, Dobrzec
Tu właśnie nasza mała Ojczyzna
Przecież jest.
Tutaj się wciąż uczymy,
By Polakami mądrymi i dobrymi być.

Ref: Ma szkoła zalet ma tak wiele
To drugi dom i przyjaciele
Ja od nich wzorów uczę się,
Jak być człowiekiem,
Tym przez duże „C”.

1. Wokół lasy i pola
i barwne łąki
- aż chce się śmiać i chce się żyć
Nigdy bym nie zamienił
Mojej ojczyzny
Bo to mój dom i szkolne sny.

OPIS ZACHOWANIA UCZNIÓW W TRAKCIE OFICJALNYCH UROCZYSTOŚCI

Wejście Dyrektora szkoły (Dyrektora wraz z zaproszonymi gośćmi) do sali na początku uroczystości, gdzie zgromadzeni są uczniowie powinno być zapowiedziane przez prowadzącego:

Szanowni zebrani: pani/pan (imię i nazwisko), Dyrektor (nazwa szkoły); co spowoduje przyjęcie postawy stojącej:

„Bacność”

„Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy wstają, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Poczet sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobraną melodią.

Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:

„Do hymnu państwowego” – uczniowie odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę:

„Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Hymn państwowy wykonany jest na początku uroczystości, **powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni** (ilość zwrotek dowolna). Przed zakończeniem części oficjalnej uroczystości może być odśpiewany, hymn szkoły. Prowadzący podaje komendę:

„Do hymnu szkoły”

Po odśpiewaniu hymnu szkoły (sztandar pochylony jest pod kątem 45°) prowadzący podaje komendę:

„Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę:

„Poczet sztandarowy wyprowadzić” zachowanie uczniów i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzenia pocztu do sali. Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru zaczyna się część artystyczna uroczystości.

Sposób zachowania pocztu sztandarowego

Sztandarem wykonuje się następujące chwytły:

1. „Na ramię”

2. „Prezentuj”

3. „Do nogi”

Wykonując chwyt „Na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia).

Wykonując chwyt „Prezentuj” z położenia „Do nogi” chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytła drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej.

Wykonując chwyt „Do nogi” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”, chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi.

Chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę: „**Baczność**”.

Salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „Prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyła sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „Prezentuj”,

Sztandar należy również pochylić podczas podnoszenia flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.

CEREMONIAŁ PRZEKAZANIA OPIEKI NAD SZTANDAREM

Odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora szkoły.

Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

Przekazujemy wam sztandar- symbol Szkoły Podstawowej im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Cieszynie, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.

Na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej im. Marii i Lecha Kaczyńskich w Cieszynie.

Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf.

Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych w sali uczniów.

PRECEDENCJA

(kolejność powitania, przemawiania zajmowania miejsc)

Ważne uroczystości są także okazją do zapraszania gości. Często problemem jest właściwe powitanie i przedstawienie zaproszonych gości. W Polsce precedencja uzależniona jest od zajmowanego stanowiska, także jego umocowania konstytucyjnego, rozróżnienia administracji rządowej lub samorządowej. Poniżej przedstawiamy trzy przykładowe sytuacje z listą zaproszonych gości.

Precedencja na uroczystościach szkolnych:

A.

15. Biskup

16. Wojewoda

17. Marszałek województw

18. Przewodniczący Sejmiku województwa

19. Burmistrz (wójt, prezydent miasta)

20. Kurator oświaty
21. Radny wojewódzki
22. Radny powiatowy
23. Radny gminy (miasta)
24. Wizytator KO
25. Sekretarz miasta
26. Inspektor wydziału oświaty
27. Przewodniczący Rady Rodziców
28. Pozostali goście

B.

10. Proboszcz
11. Starosta
12. Wicestarosta
13. Członek Zarządu Powiatu
14. Wicekurator Oświaty
15. Radny Powiatu
16. Dyrektor (naczelnik) Wydziału Oświaty
17. Wizytator KO
18. Inspektor Wydziału Oświaty

C.

9. Proboszcz
10. Burmistrz (Wójt)
11. Wicestarosta
12. Radny Powiatowy
13. Sekretarz Powiatu
14. Dyrektor (Naczelnik)

15. Wizytator KO

Przewodniczący Rady Rodziców

Do kardynała zwracamy się „Jego Eminencjo”, do arcybiskupa, biskupa, ambasadora zwracamy się „Jego Ekscelencjo”.

Od przedstawionej powyżej propozycji mogą być odstępstwa wynikające ze szczególnej roli, pozycji lub wieku zapraszanego gościa, którego gospodarz uroczystości pragnie szczególnie uhonorować.

Symbole państwowe

1. Godło i flaga są symbolami państwa, do których należy się odnosić z należną czcią i szacunkiem.
2. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji itp.
3. Miejscem pierwszym (uprzywilejowanym) jest zawsze prawa strona osoby stojącej tyłem do budynku lub na prawo od godła, patrząc od strony godła (tj. kierunek, w którym patrzy orzeł). W heraldyce przyjmuje się odwrotny kierunek patrzenia, tj. nie z punktu widzenia obserwatora, ale z punktu widzenia godła lub flagi.
4. Znaki państwowe gospodarza mają pierwszeństwo przed równorzędnymi im w hierarchii znakami państwa, w imieniu, którego odbywa się wizyta władz państwowych.

W instytucji zobowiązanej do używania godła i wywieszania flagi RP zapisy określające odpowiedzialność za używanie symboli państwowych wprowadzone są do zakresu obowiązków. Odpowiedzialność powinna obejmować w szczególności:

- a) właściwe umieszczanie godła i flag,
- b) okresowe sprawdzanie ich stanu,
- c) wymianę zużytych,
- d) terminowe wywieszanie flag,
- e) zbieranie flag wycofanych z użytku w celu ich godnego zniszczenia.

Używanie godła i flagi musi być zgodne z wzorami określonymi w ustawie. Godła i flagi powinny być utrzymane w czystości i w dobrym stanie fizycznym, tj. niezniszczone, nieuszkodzone, niezgniecione, niepostrzępione, niewyblakłe itp. Natychmiast należy reagować w przypadkach zanieczyszczenia (np. spowodowanego warunkami atmosferycznymi) lub

uszkodzenia. Godła i flagi przechowywane są w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem lub kradzieżą. Wycofane z użycia godła i flagi nie mogą być wyrzucane do śmietnika lub porzucone

w przypadkowych miejscach, ale powinny być gromadzone i niszczone w sposób godny, najlepiej palone, po pozbawieniu ich cech używalności. Metalowe tablice z godłem należy dokładnie zamalować przed zezłomowaniem lub pociąć. Zespół Szkół prowadzi ewidencję przychodów (zakupy) oraz rozchodów (protokoły niszczenia).

Flaga

1. Flaga państwowa jest wyeksponowana na stałe przed szkołą, w celu podkreślenia, że jest to urząd państwowy.
2. Na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litera słowa, liczby, czy jakiegokolwiek rysunku.
3. Gdy flaga jest wywieszona, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną. Flaga powinna być tak umieszczona, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie.
4. Flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię.
5. Podczas ulewy lub przy bardzo silnym wietrze flagę należy zdjąć lub, jeżeli musi być wywieszona (np. podczas wizyty oficjalnej) należy dbać, aby nie uległa zniszczeniu lub zerwaniu. O ile do tego dojdzie, należy ją bezzwłocznie zdjąć.
6. Flaga powinna być wciągana na maszt i opuszczana w sposób energiczny, a jeżeli podczas jej podnoszenia jest wykonywany hymn, tempo podnoszenia flagi należy dostosować do czasu wykonywaniu hymnu (zacząć i skończyć jednocześnie).
7. Jeżeli flaga jest umieszczona na podium mówcy, powinna znajdować się na prawo od mówcy; zwróconego twarzą do słuchaczy lub płasko na ścianie, nad mówcą lub za nim.
8. Po przecięciu wstęgi w barwach państwowych z okazji uroczystości otwarcia jakiegoś obiektu lub odsłonięcia pomnika, wstęgę należy zabezpieczyć, aby nie upadła na ziemię, nie leżała na ziemi ani nie była deptana.
9. Jeśli używa się flagi do przykrycia posągu lub pomnika podczas uroczystości jego odsłaniania, nie można dopuścić, aby flaga upadła na ziemię.

10. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywiesza się opuszczoną do połowy masztu w ten sposób, że podnosi się ją do samej góry, a następnie opuszcza do połowy masztu. Przy jej zdejmowaniu podobnie, należy najpierw podnieść ją do samej góry, następnie opuścić całkowicie.

11. Zespół odpowiedzialny za organizację obchodów, podczas których używane są flagi z papieru, zapewnia odpowiednie warunki do ich zebrania po zakończeniu uroczystości oraz odpowiedniego zniszczenia. Flagi nie powinny być wyrzucane do śmietnika ani rzucone na ziemię.

12. Flaga państwowa nie powinna być wywieszana na jednym maszcie lub drzewcu razem z inną flagą lub flagami.

13. Jeżeli flaga państwowa jest eksponowana w jednej linii z innymi flagami (np. samorządowymi) lub flagami innych krajów, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną, tj. skrajną na prawo.

14. Flagi organizacji międzynarodowych (np. Unii Europejskiej lub NATO) nie mają statusu flag państwowych i powinny zajmować drugie miejsce w stosunku do flagi państwowej, tj. po lewej stronie.

Zasady umieszczania większej liczby flag:

Dwie flagi oraz cztery i więcej: pozycja uprzywilejowana skrajna i po prawej stronie, (flaga RP powinna być po lewej stronie, następnie flagi gości umieszczane wg nazw państw w porządku alfabetycznym- w języku polskim, angielskim, francuskim lub innym, zależnie od okoliczności).

Trzy flagi: pozycja uprzywilejowana w środku, drugie miejsce po prawej stronie, trzecie po lewej (np. flaga gospodarza w środku, flaga gościa po prawej stronie, flaga organizacji międzynarodowej, np. (UE) po lewej stronie).

Gdy flaga państwowa jest umieszczona przy ścianie z inną flagą na skrzyżowanych drzewcach, flaga RP powinna być umieszczona po prawej stronie, a jej drzewce powinno być umieszczone przed drzewcem drugiej flagi.

WSKAZÓWKI DLA UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. Wywieszajmy flagi, aby uczcić ważne uroczystości, rocznice i święta państwowe.
2. Flaga z godłem nie powinna być używana przez obywateli, ponieważ jest zastrzeżona wyłącznie dla grupy podmiotów określonych w ustawie (placówki dyplomatyczne, lotniska, samoloty cywilne podczas lotów za granicą, kapitanaty portów, statki morskie).
3. Flaga, którą wywieszamy powinna być czysta, wyprasowana.
4. Wywieszona flaga powinna być przymocowana w taki sposób, aby nie uległa zerwaniu, np. przywiązana lub przymocowana pinezką do drzewca.
5. Flaga powinna być tak umieszczona, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie.
6. Podczas ceremonii podnoszenia albo opuszczania flagi lub gdy flaga jest niesiona podczas pochodu, przemarszu, przeglądu, wszystkie osoby, z wyjątkiem tych, które są w mundurach, powinny być zwrócone twarzą do flagi i przyjąć postawę wyprostowaną.
7. Na godle ani fladze nie należy umieszczać jakichkolwiek napisów, rysunków, znaków, liter, obrazków.
8. Pamiętajmy, że flaga lub barwy wywieszane „do góry nogami” nie symbolizują już państwa polskiego.
9. Trzeba zwracać uwagę na właściwą kolejność barw, jeżeli umieszczone są pionowo, kolor biały powinien znajdować się po lewej stronie płaszczyzny oglądanej z przodu.
10. Osoby z umieszczonym na ubraniu wizerunkiem godła lub flagi powinny o tym pamiętać i zachowywać się godnie.
11. Artystyczne przetworzenia wizerunków flagi lub godła nie mogą ich ośmieszać.
12. Symboli państwowych nie umieszcza się na chusteczkach, serwetkach lub innych przedmiotach przeznaczonych do okresowego użycia i następnie wyrzucanych. Niedopuszczalne jest niszczenie lub uszkodzanie godła albo flagi ani niegodne zachowanie przy symbolach.

13. Podczas wykonywania lub odtwarzania hymnu państwowego **obowiązuje zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni).**

14. Nie należy nadużywać symboli państwowych podczas akcji protestacyjnych organizowanych przez grupy zawodowe lub społeczne, jeżeli nie jest to związane z walką o dobro całego narodu.

CHCEMY BYĆ SZANOWANI – SZANUJMY SWOJE SYMBOLE

To proste stwierdzenie odnosi się do symboli, które decydują o tożsamości naszego państwa, stanowią nierozdzielalną część tradycji Polski i Polaków. Poszanowanie dla nich powinno stać się zewnętrzną oznaką patriotyzmu i szacunku dla własnego kraju i narodu.

§ 58.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony uchwałą nr 11/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Cieszynie z dnia 13 września 2019 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły; jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Statut ujednocila dyrektor.
7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
8. Statut obowiązuje od dnia 02.09.2019 r.