

Rozdział 1

Informacje o szkole

- § 1. 1. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Brzesku zwana dalej „szkołą”.
2. Siedzibę szkoły stanowi budynek położony przy ul. Głowackiego 57 w Brzesku, 32-800 Brzesko.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Brzesko.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:
Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 w Brzesku
8. Szkoła używa *pełnej/niepełnej* pieczęci nagłówkowej o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Królowej Jadwigi, 32-800 Brzesko, ul. Głowackiego 57, tel. 146863290, NIP 869-19-88-537, REGON 368049580.
9. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następujących skróconych nazw szkoły: PSP1

§ 2. 1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. W szkole funkcjonują oddziały wychowania przedszkolnego dla dzieci sześciolletnich a w okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. w szkole funkcjonują klasy gimnazjalne.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miejskiej.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

§3. 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Brzesku
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty
- 3) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Brzesku,
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
- 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
- 7) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Brzesko,
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§4. 1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez;

- 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
- 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
4. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§6. 1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu przygotowania do życia w rodzinie,
- 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 7) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 11) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni chemicznej, biologicznej, fizycznej;
 - b) biblioteki w tym czytelnicy multimedialnej;
 - c) urządzeń sportowych;
 - d) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
- 13) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
- 14) zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§7. 1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
- 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.

2. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
- 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;
- 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Diagnoza potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej oraz stanu realizacji zadań wychowawczo-profilaktycznych dokonywana jest dwa razy w roku przez zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki.

5. Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę o której mowa w ust 4 opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki.

6. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§8. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.

3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

8. Plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności na każdy rok szkolny opracowuje pedagog szkolny.

9. Szkoła organizuje indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§9. 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§10. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§11. 1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.

5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§12. 1. Szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§13. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnienie przerw w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
 - 5) zapewnienie 15 minutowej przerwy obiadowej;
 - 6) nieograniczony dostęp do środków czystości;
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
 3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
 4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
 5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
 6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
 7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie świetlicy szkolnej.

8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, w tym przerw świątecznych.

9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

10. W szkole powołano koordynatora ds. bezpieczeństwa integrującego działania wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpracującego ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

§14. 1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.

3. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 15. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

§16. 1. Organy wymienione w § 15 działają w oparciu o własne regulaminy, zgodne z zapisami: Ustawy Prawo Oświatowe i Statutu Szkoły.

§17. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej

- w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora szkoły
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu i prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§18. 1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązku dyrektora przejmuje wicedyrektor.

2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki o treści
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§19. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły”, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Pedagogiczna Szkoły realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§20. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do Dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
8. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wnioski, o którym mowa w ust 7 i udziela radzie rodziców odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
9. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§21. 1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.

2. Prezydium samorządu jest wybierane przez ogół uczniów w tajnym, równym i powszechnym głosowaniu. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Kadencja samorządu uczniowskiego trwa jeden rok.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
 - 7) prawo opiniowania propozycji skreślenia z listy uczniów.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. W sprawach spornych ustala się, co następuje:
- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;
 - 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi oddziału lub wychowawcy oddziału klasy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga kwestie sporne;
 - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora lub wicedyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§22. 1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

§23. 1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych lub planowanych działań lub decyzji poprzez:

- 1) wydawanie zarządzeń przez dyrektora szkoły
 - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną,
 - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców
 - 4) spotkania z Radą Rodziców,
 - 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim.
 - 6) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
 - 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych ustaleniach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§24. 1. Każdy z organów ma prawo zgłaszać dyrekcji sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły i domagać się ich rozwiązania z udziałem zainteresowanych stron.

2. Organ prowadzący i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, będącego funkcjonariuszem publicznym, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

3. Zasady współdziałania organów szkoły:

1) dyrektor współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz;

2) wszelkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora szkoły lub innych organów szkoły wymagają formy pisemnej.

4. Zasady rozstrzygania sporów między organami szkoły:

1) organy szkoły są zobowiązane do przestrzegania swoich zadań i kompetencji;

2) w przypadku zaistnienia sporu, strony będące w sporze podejmują działania zmierzające do rozwiązania sporu;

3) spory rozstrzygane są w oparciu o przepisy prawa dotyczące przedmiotu sporu;

4) przy rozstrzyganiu sporu można stosować różne techniki negocjacyjne i mediacyjne;

5) z odbytych spotkań sporządza się zwięzły protokół, który zawiera rozstrzygnięcie sporu;

6) spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną;

7) spory kompetencyjne, w których stroną jest dyrektor rozstrzyga odpowiednio kurator lub organ prowadzący.

5. Uchwałę organów szkoły niezgodną z przepisami wstrzymuje Dyrektor, powiadamiając organ nadzorujący szkołę, który podejmuje ostateczną decyzję.

6. O podejmowanych i planowanych działaniach zapewnia się bieżącą informację poprzez:, tablice informacyjne (hole, pokój nauczycielski), zebrania ogólne z rodzicami, okolicznościowe spotkania z uczniami, narady robocze z nauczycielami.

Organizacja pracy szkoły

- §25.** 1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
 3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
 4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.05
 5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
 7. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek, lub formie wyjazdowej. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
 8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§26. 1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
- 3) przydział wychowawców do oddziałów;
- 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych.
- 5) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli (w przypadku szkoły podstawowej);
- 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
- 7) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa
- 8) organizację wydawania obiadów;

- 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw.
5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w klasopracowniach i pracowniach.
7. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§27. 1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

§28. 1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§29. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§30. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII oraz 3 gimnazjalnych;

2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:

a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;

b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełno-sprawnością w życiu zawodowym;

c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;

d) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

§31. 1. W szkole prowadzona jest działalność na rzecz potrzebujących pomocy i wsparcia /szkolny wolontariat /

1. Cele szkolnego wolontariatu:

- 1) kształtowanie wrażliwości na potrzeby innych, rozwijanie umiejętności dostrzegania problemów i gotowych do podejmowania działań charytatywnych;
- 2) kształtowanie postawy empatii i tolerancji, poszanowania godności życia ludzkiego
- 3) towarzyszenie niepełnosprawnym kolegom i osobom samotnym w ich codziennym życiu, wspólne świętowanie uroczystości (śpiew, zabawa, spacer);
- 4) pomoc materialna potrzebującym, pomoc chorym dzieciom i ich rodzicom;
- 5) doskonalenie umiejętności pracy w grupie, podporządkowywania się jej celom i przestrzegania norm grupowych oraz doskonalenie umiejętności organizacyjnych, umiejętności pozyskiwania sojuszników i sponsorów;
- 6) pomoc bezdomnym zwierzętom, uwrażliwienie całej społeczności szkolnej na losy zwierząt i postawy ludzi wobec bezbronnych i zależnych od nich istot żywych;
- 7) propagowanie idei wolontariatu wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i w środowisku lokalnym;
- 8) aktywizacja młodzieży poprzez zainspirowanie do działania i zaangażowanie w realizację inicjatyw na rzecz innych.

3. Zasady działania szkolnego wolontariatu

- 1) Działania charytatywne prowadzone na terenie szkoły inicjuje, organizuje i koordynuje Szkolne Koło Wolontariuszy.
- 2) SzKW posiada regulamin, nazwę i logo oraz roczny plan pracy.
- 3) Osobą odpowiedzialną za prowadzenie szkolnego wolontariatu jest dyrektor szkoły, który powołuje nauczyciela – opiekuna Szkolnego Koła Wolontariuszy
- 4) Członkami SzKW może zostać każdy uczeń klas 7 oraz 2 i 3 gimnazjalnej, który dobrowolnie wyrazi chęć pracy na rzecz innych oraz złoży zgodę /co najmniej jednego z rodziców/ na przynależność do Koła.
- 5) W czasie akcji charytatywnych prowadzonych na terenie szkoły oraz innych działań organizowanych przez SzKW uczniowie pozostają pod stałą opieką nauczyciela.
- 6) Podejmowanie działań niezależnie od udziału w SzKW poza godzinami szkolnymi powoduje, że odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia bierze rodzic.
- 7) Działania SzKW dotyczą;
 - a) Udziału w akcjach ogólnopolskich;
 - b) Udziału w akcjach charytatywnych organizowanych przez instytucje i organizacje lokalne;
 - c) Organizowanie własnych akcji w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - d) Systematycznego wolontariatu w DPS;

- e) Propagowania idei wolontariatu w szkole i poza nią;
 - f) Szkoleń wewnętrznych dla wolontariuszy.
- 8) Działalność SzKW jest wspierana przez:
- a) Wychowawców klas
 - b) Nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - c) Rodziców
 - d) Instytucje i organizacje wspierające szkołę w jej funkcji wychowawczej
- 9) Każda akcja podejmowana przez SzKW musi mieć akceptację i zgodę dyrektora szkoły.
- 10) Najbardziej aktywni wolontariusze otrzymują punkty na świadectwie szkolnym zgodnie z zarządzeniem Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§32. 1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganie rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
- 2) nauczycielami w zakresie:
- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
10. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu, i multimedialnych programów edukacyjnych.
11. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa zasady korzystania z Internetu i zbiorów multimedialnych.
12. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 33. 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

- 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
- 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
- 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel – wychowawca, którego zadaniem jest: kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo- wychowawczej; prowadzenie zajęć z uczniami zgodnie z obowiązującą dokumentacją /roczny plan pracy, rozkład zajęć/; współdziałanie z nauczycielami, rodzicami a w razie potrzeby z placówkami kulturalno- oświatowymi funkcjonującymi w lokalnym środowisku.

7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

10. Obowiązkiem ucznia przebywającego w świetlicy jest: przestrzeganie zasad kulturalnego funkcjonowania w grupie, dbałość o ład i porządek, aktywne uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez nauczyciela, poszanowanie sprzętów i pomocy dydaktycznych, w które wyposażona jest świetlica.

11. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki, szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

12. Dzieci z klas od 1- 3 powinny być odbierane przez rodziców /prawnych opiekunów/, osobiście lub przez osoby upoważnione, wykazane w karcie pobytu dziecka w świetlicy.

13. Odbieranie dziecka przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub prawnych opiekunów.

14. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko jak i za odebrane przez nią dziecko.

15. W szczególnych przypadkach należy osobiście poinformować nauczyciela o odbiorze dziecka przez inne osoby niewykazane w Karcie pobytu dziecka w świetlicy. Osoby te powinny legitymować się dowodem osobistym.

16. Wola rodzica dotycząca nieodbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczona przez postanowienie sądowe.

17. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy sposób zachowania osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

18. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po zajęciach nauczyciel powiadamia najpierw telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów). Jeżeli nie uda się skontaktować z rodzicami lub osobami przez nich upoważnionymi, dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia podpisany przez świadków. Dalsze czynności podejmują funkcjonariusze Policji.

§34. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, z której korzystają uczniowie szkoły oraz pracownicy szkoły.

2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Wysokość opłat za korzystanie ze stołówki reguluje uchwała Rady Miejskiej w Brzesku.

3. Środki na wydatki związane z dożywianiem uczniów, którym przyznano świadczenia socjalne z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzesku w postaci gorącego posiłku przekazywane są szkole za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Brzesku.

4. Koszt niewykorzystanych obiadów po uprzednim zgłoszeniu, odliczany jest przy opłacie za następny miesiąc.

5. Rodzice lub opiekunowie uczniów korzystających ze stołówek obowiązani są do zawarcia umowy z Dyrektorem Szkoły.

6. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.

§35. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela, podczas dni otwartych w szkole,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§36. 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Brzesku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny
 3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§37. 1.Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej przy współpracy z Radą Rodziców, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i indywidualnymi sponsorami.

2. Pomoc materialna organizowana jest w formie:

1) bezpłatnych obiadów,

2) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe i artystyczne ufundowane przez Urząd Miasta. Szkoła dokumentuje osiągnięcia ucznia i zwraca się z wnioskiem o stypendium

3) pomocy rzeczowej lub żywnościowej,

3. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

4. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek rodzica i wychowawcy oddziału klasowego. Wniosek o pomoc materialną składa się do Dyrektora Szkoły.

Rozdział

Organizacja Oddziału Przedszkolnego

1. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich realizujące program wychowania przedszkolnego.

2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. W oddziałach przedszkolnych organizuje się dodatkowo naukę religii w wymiarze dwa razy po 30 minut w ciągu tygodnia.
7. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się 5 godzin dziennie, przy czym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na swobodną zabawę;
 - 2) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na organizację zajęć w terenie;
 - 3) co najmniej 1/5 czasu zajmują zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas nauczyciel może dowolnie zagospodarować.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
9. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
11. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.

Organizacja wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych

Bezpieczeństwo wychowanków

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem w określonych godzinach od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna) nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę rodziców (upoważnionych opiekunów).

4. W szczególnych przypadkach, jeśli decyzją rodziców osoba odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego lub szkoły jest niepełnoletnia, musi ona mieć ukończone 13 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.

5. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci, nauczyciel lub pomoc nauczyciela każdorazowo zgłaszają fakt dyrekcji szkoły, która podejmuje działania wyjaśniające.

6. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały;
- 2) w razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje Dyrektor Szkoły;
- 3) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni;
- 4) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; w razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole;
- 5) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- 7) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka;
- 8) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział 5

Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego Uczniów

§ 38. 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- - wychowawczej.
3. 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 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§39. 1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego przez nauczyciela programu nauczania.

3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.

4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.

5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia o którym mowa w ust. 5 dotyczy:

1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;

- 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 3) zadawania prac domowych.
7. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 40. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub na konsultacjach u nauczyciela danego przedmiotu.

§ 41. 1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i w klasach gimnazjalnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2

- 6) stopień niedostateczny – 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
 3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrą, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
 4. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
 5. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) prace klasowe – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej dwie takie prace, ale nie więcej niż jedna w ciągu dnia, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
 - 2) wypowiedzi ustne
 - 3) zadania domowe
 - 4) wytwory praktyczne, doświadczenia, projekty, rysunki, praktyczne umiejętności itp.
 - 5) osiągnięcia w konkursach, zawodach i tym podobnych formach współzawodnictwa
 - 6) aktywność na lekcji.
 6. W ramach mobilizowania uczniów do zdobywania ocen celujących - uczniom bardzo dobrym proponować tematy wykraczające poza program przedmiotu.
 7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć
 8. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 9. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
 10. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.
 11. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, dni otwartych, spotkaniach indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem, których roczny harmonogram podaje wychowawca na pierwszym zebraniu rodziców.

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

- 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. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w klasach gimnazjalnych ustala się wg następującej skali:

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

4. Ocenę ze sprawowania ustala wychowawca klasy. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych ocen należy brać pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia,
- 2) opinię zespołu klasowego,
- 3) opinię nauczycieli,
- 4) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.

5. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII oraz w klasach gimnazjalnych:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który: systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, wszystkie godziny usprawiedliwione, brak spóźnień nieusprawiedliwionych, wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, dba o piękno mowy ojczystej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, dba o honor i tradycję szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą, okazuje

szacunek innym osobom, aktywnie włącza się do pracy na rzecz klasy i szkoły, spełnia wszystkie zasady dotyczące stroju i wyglądu ucznia.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, wywiązuje się z obowiązków ucznia, dba o piękno mowy ojczystej, dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą, okazuje szacunek innym osobom, spełnia wszystkie zasady dotyczące stroju i wyglądu ucznia, podejmuje samodzielne działania na rzecz klasy, dopuszczalne 3 spóźnienia w semestrze.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: wywiązuje się z obowiązków ucznia, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, dba o piękno mowy ojczystej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, spełnia wszystkie zasady dotyczące stroju i wyglądu ucznia, dopuszczalne 7 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i 3 spóźnienia nieusprawiedliwione.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który: zdarza się, że niepunktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (10 spóźnień, 20 godzin nieusprawiedliwionych), nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, dba o piękno mowy ojczystej, uchybia w przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa, współżycia w szkole, niewłaściwie zachowuje się na lekcji, spełnia nie wszystkie zasady dotyczące stroju i wyglądu ucznia, okazuje szacunek innym osobom, pozytywnie reaguje na zastosowane środki zaradcze i wykazuje chęć poprawy pracując nad sobą.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który: często spóźnia się na zajęcia (15 spóźnień, 30 godzin nieusprawiedliwionych), świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie wykazuje chęci poprawy zachowania, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, nie spełnia ogólnie przyjętych norm i zasad dotyczących stroju i wyglądu ucznia, zdarza mu się używać wulgarnych słów, wykazuje brak szacunku wobec uczniów i pracowników szkoły.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który: prezentuje agresywną postawę wobec kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, niszczy mienie szkolne lub własność innych, prowokuje bójki, jest agresywny, wulgarny, świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie przestrzega ogólnie przyjętych zasad dotyczących stroju wyglądu ucznia.

§43. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed zakończeniem pierwszego półrocza to jest do 15 stycznia.

3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej 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.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§44.1. Uczniowie dotychczasowego gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla dotychczasowych gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące zadania:

1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;

- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia dotychczasowego gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 45. 1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem RP nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy o przewidywanej ocenie z zachowania (ustnie oraz wpisują długopisem do dziennika). Nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP nauczyciele dokonują wpisu oceny długopisem do dziennika lekcyjnego oraz wpisu do e-dziennika.

2. Na tydzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym RP na organizowanym przez dyrekcję szkoły dniu otwartym wychowawcy klas informują rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Rodzice przyjmują przekazaną informację o przewidywanych ocenach, potwierdzając jej przyjęcie podpisem w dzienniku lekcyjnym. Nieobecność rodzica na dniu otwartym jest równoznaczna z akceptacją proponowanej oceny klasyfikacyjnej przekazanej ustnie uczniowi przez nauczyciela danego przedmiotu i oceny z zachowania przekazanej przez wychowawcę klasy.

3. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu pisemnie powiadamia rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają przyjęcie informacji przez złożenie podpisu w terminie 3 dni na karcie informacyjnej.
4. W szczególnych przypadkach wychowawca powiadamia listownie za potwierdzeniem odbioru o przewidywanej ocenie niedostatecznej rodziców (prawnych opiekunów).
5. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się rodzicom na pierwszym zebraniu, uczniom tydzień przed zebraniem oraz zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.

§46. 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej na cztery dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w ciągu całego roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia lub poprawy.

3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

- 1) w ciągu jednego dnia od wpisania oceny rocznej rodzice ucznia zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień)
- 2) rodzice ucznia ustalają wraz z nauczycielem danego przedmiotu termin poprawy rocznej oceny klasyfikacyjnej,
- 3) uczeń wykona ustalone zadania na zasadach i w terminie określonym przez nauczyciela

4. Ustalenie oceny wyższej następuje w formie sprawdzianu

5. Sprawdzenie obejmuje wiadomości i umiejętności zgodne z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w

7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.

8. Sprawdzian przeprowadza trzysobowa komisja powołana przez dyrektora w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca.

9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
- 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
- 4) informację o wynikach sprawdzianu, a w przypadku zadań praktycznych informację o przebiegu i wynikach tego sprawdzianu;
- 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.

11. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.

12. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej na cztery dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy rodzic na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami o których mowa w

14. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy
- 3) pedagog lub psycholog szkolny;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

15. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna

§47. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej

połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek rodzica ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§48. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 49. 1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje

opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§50. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń klasy gimnazjalnej kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny, zaliczył projekt edukacyjny oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Uczeń, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

Rozdział 6

Nauczyciele i Inni Pracownicy Szkoły

§51. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) bibliotekarz;
 - 6) wychowawca świetlicy;
 - 7) nauczyciel specjalista.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi;

§52. 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora

2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

3. Zadania i kompetencje wicedyrektora:

- 1) Programowanie, organizowanie i kontrolowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
- 2) Koordynowanie pracy wychowawców oddziałów klas.
- 3) Opieka nad zespołami przedmiotowymi i zespołem wychowawców oddziałów klasowych.
- 4) Opieka nad samorządem uczniowskim.
- 5) Planowanie i koordynowanie wycieczek szkolnych.
- 6) Współpraca z biblioteką szkolną.
- 7) Opracowanie kalendarza imprez szkolnych.
- 8) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami, członkami w/w komisji.
- 9) Współpraca z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów opiekuńczo-wychowawczych.
- 10) Udział w opracowywaniu tygodniowego planu zajęć lekcyjnych.
- 11) Współpraca z rodzicami w zakresie podnoszenia wyników nauczania w szkole.
- 12) Ustalanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
- 13) Kierowanie Szkołą w przypadku nieobecności Dyrektora.

§53. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły lub przydzielonym zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora;

2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego;

3) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;

4) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,

5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz młodzieży,

7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy,

8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do:

1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,

2) współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,

- 3) pisemnego opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawy programowe i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu,
- 4) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych,
- 5) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania (WSO), klasyfikowania i promowania uczniów,
- 6) do pisemnego umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia,
- 7) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
- 9) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela,
- 10) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 11) występowania z wnioskami, na prośbę rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki,
- 12) wykorzystania pomocy naukowych,
- 13) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 14) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;
- 15) prowadzenia dokumentacji szkolnej,
- 16) przygotowywania konspektu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszych trzech latach pracy,
- 17) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
- 18) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich,
- 19) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i wykonywania jej uchwał,
- 20) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego,
- 21) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,
- 22) pełnienia aktywnie dyżurów w czasie przerw lekcyjnych,
- 23) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 24) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami,

- 25) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w awansie zawodowym,
- 26) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli.
- 27) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań.

§54. 1. Oddziałem opiekuje się jeden nauczyciel-wychowawca oddziału klasy. O przydziale wychowawstwa decyduje Dyrektor szkoły.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym także na wniosek samego wychowawcy, dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy, także w ciągu roku szkolnego.
4. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
6. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
- 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,

§55. 1. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

- 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia,
 - 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe)
 - 3) przygotowuje śródroczne, miesięczne, roczne i wynikające z pomiaru jakości pracy szkoły zestawienia i obliczenia statystyczne,
 - 4) wpisuje oceny do arkusza ocen,
 - 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów
 - 6) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu Szkoły, itp.),
 - 7) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego,
 - 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
 - 9) nadzoruje i prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach, itp.),
 - 10) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia.
 - 11) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.
2. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- 3) Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu ... dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
4. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
5. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§56. 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 9) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 10) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 11) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 12) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,

13) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Brzesku, i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,

14) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

§57. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

5) udzielanie informacji bibliotecznych,

6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,

9) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,

- 10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 11) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§58. 1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 20 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§59. 1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§60. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§61. 1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

Realizacja obowiązku szkolnego

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej zgodnie z przepisami prawa.

2. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

3. W przypadku dzieci, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.

5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

6. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje takie dziecko, jeżeli:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§62. 1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;

2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzonego w szkole;

3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;

4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;

5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;

6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją;

7) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;

8) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;

9) sprawiedliwej i jawnej oceny pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;

10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;

11) zwracania się do dyrektora, wychowawcy oddziału klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;

13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i wolontariacką, wybierania swoich przedstawicieli do rady samorządu uczniowskiego oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

- 14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 16) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
- 17) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 18) korzystania z organizowanych form wypoczynku w szczególności z wycieczek szkolnych;
- 19) indywidualnego programu lub toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 20) uczeń powracający z zagranicy ma prawo do dodatkowych godzin nauki języka polskiego, zajęć wyrównawczych, a także ulg na egzaminach zewnętrznych.

§63. 1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne i systematyczne uczęszczanie do szkoły oraz uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego
- 4) przestrzeganie wymagań i obowiązków zawartych w statucie szkoły, procedurach i regulaminach wewnętrznych;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) godne i kulturalne zachowywanie się w szkole oraz poza nią;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 8) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 10) reagowanie na przejawy przemocy i agresji;
- 11) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 12) troszczenie się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd oraz o utrzymanie ładu i porządku;
- 13) dbanie o honor i tradycję szkoły;
- 14) naprawianie wyrządzonej szkody materialnej;
- 15) przestrzeganie zasad ubioru określonego w §64
- 16) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

- 17) pomaganie kolegom w nauce, a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 18) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości.
- 19) wyłączenie i schowanie aparatu telefonicznego do plecaka przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece);

§64. 1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia:

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.
5. Strój ucznia nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów, górnej części ud; nie może zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych.
6. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
7. Strój galowy ucznia stanowi:
 - 1) dla dziewcząt – biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie;
 - 2) dla chłopców – biała koszula i ciemne spodnie.
8. Sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły wymaga noszenia przez niego stroju galowego: rozpoczęcie, zakończenie roku szkolnego, egzamin ósmoklasisty, egzamin gimnazjalny (oddziały gimnazjalne), Święto Szkoły, Święta: 11-Listopada, 3-Maja, Święto Edukacji Narodowej (oraz inne wynikające z kalendarza imprez i uroczystości w danym roku szkolnym).
9. W szkole uczeń nie może mieć makijażu, manicure i farbowanych włosów.
10. W szkole uczeń nie może stosować ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, noszenia gadżetów militarnych, manifestowania przynależności do subkultur młodzieżowych.
11. Na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy i nie zasłaniają twarzy.
12. Uczeń zobowiązany jest zmieniać obuwie po wejściu do szkoły na terenie szatni szkolnej (obowiązkowe obuwie zamienne to tzw. halówki o jasnych spodach).

13. Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.

§65. 1. Uczniowi nie wolno:

- 1) Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) Wnosić na teren szkoły alkoholu, papierosów, e – papierosów, dopalaczy, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania zajęć oraz podczas przerw;
- 5) Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) Zapraszać do szkoły osób postronnych;
- 7) Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków;
- 8) Używać urządzeń telekomunikacyjnych / telefony, aparaty fotograficzne, itp./ w czasie zajęć lekcyjnych, świetlicowych, bibliotecznych, opiekuńczych, apeli, akademii i uroczystości szkolnych oraz do celów niezwiązanych z realizacją programu dydaktycznego szkoły.
- 9) Poprzez „zakaz używania telefonów komórkowych" należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego): nawiązywanie połączenia telefonicznego, redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej, rejestrowanie materiału audiowizualnego (również w czasie przerw).
- 10) Siadać na schodach klatki ewakuacyjnej.

§ 66. 1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) uczeń jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach najpóźniej do 7 dni po powrocie do szkoły; usprawiedliwienie powinno zawierać datę nieobecności, powód oraz czytelny podpis rodzica; po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione;
- 2) w przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 7 dni, rodzic jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie telefonicznie sekretariat szkoły, który przekazuje informację wychowawcy oddziału;
- 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;

4) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 67. 1. W szkole obowiązuje następujący tryb zwalniania ucznia z lekcji:

- 1) Ucznia z danej lekcji może zwolnić:
 - a) osobiście rodzic lub prawny opiekun dziecka, który przyjdzie po niego do szkoły i odnotuje ten fakt w zeszycie zwolnień w sekretariacie szkoły podpisując się czytelnie;
 - b) nauczyciel prowadzący lekcję na prośbę innego nauczyciela;
 - c) pielęgniarka szkolna;
 - d) stomatolog.

§ 68. 1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i/lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć w tej sprawie skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć ją i powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby;
- 2) W wyjątkowych przypadkach termin odpowiedzi może wydłużyć się do maksymalnie 14 dni;
- 3) W odpowiedzi na skargę dyrektor informuje ucznia i jego rodziców o przyjętych ustaleniach i podjętych krokach zaradczych bądź oddala skargę w wyniku ustalenia nienaruszenia praw ucznia; czynności tej dokonuje stosownie do formy złożonej skargi – ustnie lub pisemnie;
- 4) W przypadku niezadowolającej decyzji rozstrzygnięcia skargi, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka w ciągu 7 dni od dnia otrzymania odpowiedzi dyrektora na skargę.

§ 69. 1. W szkole obowiązuje system nagród:

2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za :
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) stuprocentową frekwencję w ciągu roku szkolnego.
3. Ustala się następujące nagrody dla uczniów szkoły:

- 1) pochwała nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora wobec klasy;
- 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) nagroda rzeczowa przyznana przez nauczyciela, Dyrektora, Radę Pedagogiczną na zasadach uzgodnionych z Radą Rodziców;

- 4) Medal Królowej Jadwigi;
- 5) wpis do Złotej Księgi za wzorowe zachowanie i najwyższe osiągnięcia w nauce
- 6) ponadto ucznia można wyróżnić:
 - a) listem gratulacyjnym dla rodziców;
 - b) świadectwem z wyróżnieniem po spełnieniu wymogów zawartych w odrębnych przepisach.

4. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców ; po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Za zgodą dyrektora dopuszcza się stosowanie nagród specjalnych przyznawanych przez organy Samorządu Uczniowskiego, rodziców, Radę Rodziców;
6. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) W przypadku zastrzeżeń osoba lub organ szkoły może w ciągu 7 dni od otrzymania nagrody złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły zawierający zastrzeżenia do przyznanej nagrody wraz z ich uzasadnieniem; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę.
 - 2) W terminie do 7 dni dyrektor (lub organ prowadzący szkołę) rozpatruje uzasadniony wniosek, a następnie podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§70. 1. W szkole obowiązuje system kar.

2. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Przed nałożeniem kary należy przeprowadzić rozmowę z uczniem oraz postępowanie wyjaśniające.
4. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela-wpisana do dziennika lub zeszytu uwag o uczniu;
 - 3) upomnienie wychowawcy wobec oddziału klasy;
 - 4) upomnienie dyrektora;
 - 5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;

- 6) zakaz udziału w imprezach szkolnych;
 - 7) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 8) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły;
 - 9) skreślenie ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów.
5. Kolejność w/w kar może ulec zmianie w zależności od wagi popełnionego wykroczenia.
6. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień statutu dodatkowo stosuje się kary:
- 1) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 2) wnioskowanie do Sądu Rodzinnego w Brzesku o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego lub umieszczenie go w zakładzie wychowawczym;
7. O przeniesienie wnioskuje się gdy uczeń:
- 1) notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów,
 - 2) otrzymał kary przewidziane statutem szkoły,
 - 3) zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów,
 - 4) uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - 5) ma demoralizujący wpływ na innych,
 - 6) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną w różnej formie wobec członków społeczności szkolnej,
 - 7) popełnienia inne czyny karalne w świetle Kodeksu Karnego.
8. Jeżeli podjęte środki wychowawcze i zastosowanie uprzednio kary wobec ucznia nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania, dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Po analizie złożonej dokumentacji kurator oświaty wydaje decyzję administracyjną o przeniesieniu lub o odmowie przeniesienia ucznia do innej szkoły. Następnie przekazuje decyzję rodzicom/opiekunom prawnym ucznia, dyrektorowi szkoły wnioskującemu o przeniesienie ucznia oraz dyrektorowi szkoły przyjmującej ucznia.
9. Dyrektor szkoły w drodze decyzji może skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, gdy ten:
- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;

- 5) permanentnie narusza postanowienia statutu;
 - 6) notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne (powyżej 50% godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych).
10. W przypadku zagrożeń życia i zdrowia oraz niszczenia mienia szkolnego czy też innych drastycznych sytuacji kary stosuje się stosownie do wagi przewinienia z pominięciem ich kolejności.
11. Fakt udzielenia każdego z rodzaju kar wpisuje się w dzienniku lekcyjnym na stronach /notatki - uwagi o uczniach/ z podaniem daty i podpisu nauczyciela.
12. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
- 1) wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o uzasadnienie kary (w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze),
 - 2) pisemnego wniosku do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy (w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze),
 - 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty (w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze).
13. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 71. 1. Do szkoły przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

§ 72. 1. Kandydaci, dla których wybrana szkoła nie jest szkołą obwodową, biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym

2. Zasady rekrutacji regulują odrębne przepisy.

Postanowienia końcowe

§ 73. 1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 posiada własny hymn, godło i ceremoniał szkolny (ślubowanie klas pierwszych, święto szkoły, pożegnanie klas VIII).

2. Terminy uroczystości szkolnych określa Kalendarz Imprez i Uroczystości.

§ 74. 1. Szkoła prowadzi kancelarię i przechowuje dokumentację szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 75. 1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 76. 1. Zmiany w Statucie wprowadzane są po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

2. Zmiana Statutu może być wprowadzona zgodnie z przepisami właściwymi dla jego uchwalenia.

3. Wnioski o zmiany w statucie w formie aneksu mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.

4. Po każdej nowelizacji statutu, dyrektor szkoły ogłasza tekst jednolity statutu szkoły.

5. Wszystkie sprawy nie uregulowane w Statucie Szkoły rozstrzygane są na podstawie odrębnych przepisów.