

STATUT

Szkoły Podstawowej
im. ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Brzozowej
(po aktualizacji w czerwcu 2024 r.)

Spis treści

Rozdział 1	
Nazwa i typ Szkoły	3
Rozdział 2	
Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3	
Organy Szkoły	14
Rozdział 4	
Organizacja Szkoły	28
Rozdział 5	
Oddział przedszkolny	35
Rozdział 6	
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	43
Rozdział 7	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	50
Rozdział 8	
Uczniowie Szkoły	66
Rozdział 9	
Przyjmowanie uczniów do Szkoły	71
Rozdział 10	
Ceremoniał	72
Rozdział 11	
Postanowienia końcowe	76

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Brzozowej, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Brzozowej nr budynku 80.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gromnik. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Gromniku przy ul. Witosa 4.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXIV/213/2017 Rady Gminy Gromnik z dnia 30 marca 2017 roku.
6. Przy szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci 3,4,5 i 6-letnich.

§ 2

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Brzozowej;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Brzozowej;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Brzozowej;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Gromnik;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);

- 8) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami).

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
- 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie:
 - a) wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;

- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 5) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 6) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka,

uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,

g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,

h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

7) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,

b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,

c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

8) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

9) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

10) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;

2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;

3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi

- matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności Szkoły, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 5

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 3 są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;

- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
- 6) organizację zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
- 7) realizację podczas zajęć edukacyjnych zaleceń zawartych w opiniach poradni psychologiczno – pedagogicznych;
- 8) organizację wyjazdów i wycieczek o charakterze przyrodniczym, edukacyjnym, kulturoznawczym.

2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 4 są realizowane poprzez:

- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
- 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zapewnienie odpowiedniego do realizacji programów nauczania zaplecza pomocy dydaktycznych;
- 5) organizację na terenie Szkoły akademii, uroczystości szkolnych i środowiskowych o charakterze patriotycznym, społecznym, rodzinnym i wychowawczym;
- 6) uczestnictwo uczniów w życiu kulturalnym środowiska lokalnego i regionalnego;
- 7) organizację akcji charytatywnych szkolnych i środowiskowych;
- 8) systematyczne monitorowanie zachowań uczniów;
- 9) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych.

3. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opracowanego dla ucznia programu edukacyjno – terapeutycznego;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust.1 pkt.5 prawa oświatowego;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia

rewalidacyjne.

4. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady BHP;
- 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie są systematycznie kontrolowane;
- 5) organizowane są dyżury nauczycielskie w czasie przerw międzylekcyjnych według ustalonego harmonogramu;
- 6) sprawowana jest opieka nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę;
- 7) zmiany w planie zajęć muszą być podane i zapisane w zeszycie ucznia z jednodniowym wyprzedzeniem; dopuszcza się dokonywanie zmian w planie na bieżąco, jeżeli nie ulega zmianie czas pobytu dziecka w szkole; o każdorazowym wyjściu uczniów na zajęcia poza teren szkoły musi być poinformowany Dyrektor;
- 8) nauczyciele i pracownicy Szkoły mają obowiązek zainteresowania się osobami spoza szkoły, wchodzącymi na teren szkoły;
- 9) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają w szkole po zajęciach lub ją opuścili bez zgody nauczyciela lub Dyrektora.

5. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
- 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 5) współpracę z POZ w Gromniku;
- 6) współpracę z terenową stacją sanitarno –epidemiologiczną.

6. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.

8. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 7 pkt. 1-5 trwa 45 minut.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
11. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
12. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym; w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;

6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień;

7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.

13. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 36, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;

4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami

pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.

15. Przepisy ust. 1–12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie

o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.

17. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6

Organami Szkoły są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie i w przepisach wykonawczych.
3. Szkołą kieruje Dyrektor.
4. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności Dyrektora, szkołą kieruje wskazany przez niego nauczyciel.
5. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
6. W Szkole działają też Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców.
7. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
8. Uchwały podejmowane przez organy działające w Szkole nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły.

9. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej;
 - 2) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 4) wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom;
 - 5) wstrzymywanie uchwał tych organów niezgodnych z prawem oświatowym.
10. 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 lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
 - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne;
 - 4) sprawy sporne między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor szkoły. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.
 - 5) w sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem szkoły Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 6) powiadomiony organ jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku zainteresowane strony w ciągu jednego miesiąca od zawiadomienia.
11. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - 2) odpowiedzialności porządkowej,
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
4. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
5. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;

- 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) współpraca z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 18) odpowiadanie za zaopatrzenie uczniów w podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 21) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców;
- 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 23) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas tygodniowego rozkładu zajęć;
- 24) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 25) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza;

- 26) przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - 27) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 28) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 7. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
 8. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 9. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 10. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
 11. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.
 12. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Gromnik.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie zgody na wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 7) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian albo uchwalanie Statutu albo jego zmian.
 - 8) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-

pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz zgody rodziców ucznia.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) Organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) Dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 3) Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danej klasie przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 4) Materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych klasach w danym roku szkolnym;
- 5) Wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 6) Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla Dyrektora);
- 7) Projekt planu finansowego Szkoły;
- 8) Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
- 10) Organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do realizacji;
- 11) Ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 12) Propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 13) Zezwolenia na indywidualny program nauki;
- 14) Zezwolenia na indywidualny tok nauki;
- 15) Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;

7. Ponadto Rada Pedagogiczna:

- 1) Deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 2) Wyraża zgodę lub wnioskuje za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, których celem

- statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 3) Ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich klasach przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustala materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych klasach w danym roku szkolnym;
 - 4) Ma możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 5) Może wnioskować o nadanie imienia szkole lub placówce;
 - 6) Wybiera przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
8. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
 9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
 11. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Brzozowej”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech rodziców z każdej klasy i oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego Szkoły:

- 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) Delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.;
 - 5) Wnioskowanie o powołanie rady szkoły;
 - 6) Wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 7) Wybór przedstawiciela rady rodziców, gdy nie powołano rady szkoły do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 8) Opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich klasach przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 9) Opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych klasach w danym roku szkolnym;
 - 10) Opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
 - 11) Opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, z zastrzeżeniem art. 83 ust. 6 Prawa oświatowego;
 - 12) Opiniowanie pracy nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 13) Opiniowanie pracy nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 14) Opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 15) Opiniowanie nadania imienia Szkole;
 - 16) Opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 17) Opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Brzozowej”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych oddziału przedszkolnego, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Brzozowej” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych 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;
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

- 2) wnioskowanie o nadanie imienia Szkole;
 - 3) opiniowanie w sprawie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora;
2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
 4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
 5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
 6. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 1) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 2) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 3) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
 - 4) pomagać w prowadzeniu biblioteki szkolnej.
 7. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 1) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 2) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
 8. W ramach wolontariatu w Szkole prowadzony jest sklepik.
 1. Opiekę nad sklepikiem sprawuje wyznaczony nauczyciel.
 2. Wypracowane środki finansowe w całości przeznaczone są na potrzeby uczniów.

§ 11

Sposób wymiany informacji i rozwiązywania sporów między organami.

1. Gwarantem prawidłowego przebiegu informacji pomiędzy organami szkoły jest Dyrektor.

Wymiana bieżącej informacji odbywa się poprzez:

- 1) zebrania Rady Pedagogicznej,
- 2) księgę zarządzeń,
- 3) zebrania klasowe,
- 4) zebrania Samorządu Uczniowskiego,
- 5) zebrania Rady Rodziców,

- 6) zebrania Zarządu Rady Rodziców,
 - 7) tablicę ogłoszeń,
 - 8) rozmowy indywidualne.
2. W przypadku wystąpienia sporów między organami szkoły instytucjami rozstrzygającymi są:
- 1) Rada Pedagogiczna : Dyrektor Szkoły– organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 2) uczniowie : nauczyciele – Dyrektor Szkoły,
 - 3) nauczyciele : rodzice – Dyrektor Szkoły,
 - 4) rodzice : Dyrektor – organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 12

Procedura współpracy z rodzicami.

Szeroko rozumianych informacji o dziecku udzielają wyłącznie wychowawcy klas, nauczyciele, Dyrektor. Obowiązkiem rodzica jest zasięgnięcie bieżących informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu, według następujących procedur:

1. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów i Dyrektorem jest Szkoła.
2. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się podczas zebrań ogólnych i klasowych oraz podczas konsultacji indywidualnych z wychowawcami, e-dziennik /według harmonogramu/.
3. Spotkania odbywają się w formach:
 - 1) obowiązkowych zebrań ogólnych z rodzicami;
 - 2) zebrań ogólnych z rodzicami i zaproszonymi specjalistami;
 - 3) zebrań klasowych z rodzicami;
 - 4) zebrań klasowych z rodzicami w obecności uczniów;
 - 5) indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, ze specjalistami;
 - 6) innych spotkań wynikających z planu pracy Szkoły.
4. Rodzice uczniów Szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem (poprzez telefon do Szkoły).
5. W żadnym przypadku nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów).

6. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców na terenie Szkoły są sale lekcyjne, biblioteka, pokój nauczycielski. Miejscem kontaktów Dyrektora szkoły i rodziców na terenie szkoły jest gabinet Dyrektora. Poza tymi miejscami informacje nie są udzielane.
7. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców za pośrednictwem uczniów, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę spotkania (można stosować pisemne zaproszenie z podpisem i podaniem informacji zwrotnej). W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, rodzic ustala z wychowawcą klasy termin przekazania informacji o postępach w nauce i zachowaniu. W przypadku nieustalenia przez rodzica terminu kontaktu wychowawca w porozumieniu z dyrektorem wzywa rodziców do Szkoły, wówczas przekazanie informacji następuje w gabinecie Dyrektora.
8. Wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz na kwartał, powiadamiają rodziców o postępach uczniów swojej klasy według wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.
9. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach zwołać zebranie z rodzicami z pominięciem 3- dniowego wyprzedzenia.
10. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.
11. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, Szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami.
12. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, przez e-dziennik w innych sytuacjach wzywa rodzica do Szkoły według wybranego przez siebie sposobu informowania.
13. Wychowawca klasy utrzymuje kontakt z rodzicami w formach:
 - 1) zebrań z rodzicami;
 - 2) pisemnych informacji o postępach i zachowaniu uczniów;
 - 3) indywidualnych spotkań z rodzicami na terenie szkoły, po uprzednim uzgodnieniu terminu;
 - 4) odwiedzin w domu wychowanka po uprzednim uzyskaniu zgody rodzica /w szczególnych przypadkach bez zgody np. brak kontaktu z rodzicami/.
 - 5) poprzez e-dziennik
14. Corocznym obowiązkiem wychowawcy klasy w trakcie zebrań klasowych jest zapoznanie rodziców z:
 - 1) Statutem Szkoły;

- 2) programem wychowawczym-profilaktycznym;
 - 3) planem wychowawczym klasy;
 - 4) zasadami oceniania;
 - 5) kryteriami ocen z zachowania;
 - 6) procedurami przeprowadzania egzaminów zewnętrznych (w klasie VIII);
 - 7) postęпами edukacyjnymi i wychowawczymi uczniów;
 - 8) informacjami bieżącymi dotyczącymi funkcjonowania klasy i Szkoły.
16. Wychowawca klasy realizując tematykę szkoleniową dla rodziców, w ramach zebrań klasowych powinien uwzględnić następujące zagadnienia:
- 1) rozwój psychiczny dzieci i młodzieży,
 - 2) przyczyny i zapobieganie agresji,
 - 3) zapobieganie niewłaściwym zachowaniom,
 - 4) tolerancja i integracja,
 - 5) higiena i bezpieczeństwo,
 - 6) zadania rodziców w zakresie motywacji i wzmacniania dzieci,
 - 7) zasady przeprowadzania egzaminów zewnętrznych,
 - 8) oraz inne zagadnienia wynikające z planu pracy Szkoły i klasy.
17. Podczas spotkań klasowych z rodzicami wychowawca zobowiązany jest uwzględnić następujące zasady:
- 1) najtrudniejsze sprawy dotyczące ucznia należy omawiać szczerze, ale w indywidualnej rozmowie z rodzicami;
 - 2) największą uwagę należy przywiązywać do spraw opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
 - 3) najważniejszym składnikiem informacji o wynikach w nauce mają być poczynione postępy oraz wskazanie, w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów, treści niezbędnych do ich uzupełnienia;
 - 4) z rodzicami rozmawiać należy po partnersku, z troską i życzliwością;
 - 5) udzielać konkretnych rad co do przewycięzania określonych trudności lub wskazywać osoby, instytucje, które to uczynią.
18. W trakcie zebrań klasowych zabrania się:
- 1) dokonywania tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego;
 - 2) publicznego czytania ocen;
 - 3) używania nazwisk przy przykładach negatywnych;

- 4) podważania hierarchii wartości wyznawanych przez rodziców;
 - 5) nieograniczonego udostępniania rodzicom dziennika lekcyjnego.
19. Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze Szkołą odbywa się poprzez:
- 1) wspólne rozwiązywanie problemów klasowych;
 - 2) pomoc „trójki klasowej” w organizacji imprez klasowych;
 - 3) udział rodziców w takich formach pracy Szkoły, jak: wycieczki, lekcje otwarte, święta szkoły, przegląd twórczości uczniowskiej, itp.,
 - 4) uhonorowanie przez Dyrektora aktywnie działających rodziców listami gratulacyjnymi wręczanymi na apelu kończącym rok szkolny;
 - 5) wspólne dbanie o estetykę pomieszczeń klasy;
 - 6) pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz Szkoły, klasy.
20. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do uczestnictwa w zaproponowanej przez wychowawcę oddziału formie spotkania z rodzicami.
21. Nauczyciel odpowiedzialny jest za odnotowanie w dzienniku lekcyjnym przebiegu spotkania z rodzicami oraz sporządzenie listy obecności rodziców wraz z podpisem.
22. Pisemna relacja – o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia polega na przygotowaniu przez wychowawcę kartek z ocenami z przedmiotów oraz kartek z informacją o zachowaniu ucznia.
23. Nie później niż na 1 tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy, według wybranego przez siebie sposobu informowania, informuje o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
24. Uczniowie informowani są w następujący sposób:
- 1) na bieżąco o swoich osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i wychowawcę;
 - 2) nie później niż 1 tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
25. Dyrektor szkoły w szczególności:
- 1) współpracuje z Radą Rodziców;
 - 2) udziela pomocy wychowawcom w kontaktach z rodzicami, którzy nieregularnie uczestniczą w zebraniach;
 - 3) przygotowuje oraz przeprowadza zebrania ogólne dla rodziców.

26. Zwolnienia ucznia z zajęć dokonuje rodzic, co odnotowywane jest w zeszytce zwolnień (data, godzina, podpis) i odnotowuje w e-dzienniku.
27. Zwolnić z zajęć może wyłącznie wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor.
28. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) Dyrektora,
 - 3) Rady Pedagogicznej,
 - 4) organu nadzorującego Szkołę,
 - 5) organu prowadzącego Szkołę.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 13

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest klasa. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w klasie nie powinna przekraczać 25.
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Zasady łączenia klas podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
5. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
6. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 15

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut ,i 10 minut (dotyczy przerw) z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa co najmniej 20 minut.

§ 16

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdej klasie na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 25 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych.
 - 1) Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być prowadzone w Szkole w formie zajęć sportowych, rekreacyjno – zdrowotnych, tanecznych, aktywnych form turystyki – w formie zajęć fakultatywnych.
5. Na zakończenie nauki w klasie ósmej, przeprowadzany jest egzamin zewnętrzny.
 - 1) Zasady przeprowadzania egzaminu ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna;
 - 2) uczeń otrzymuje zaświadczenie o wynikach egzaminu.

§ 17

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

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

§ 18

1. Dyrektor powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tej klasie.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się daną klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 19

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
3. Arkusz organizacyjny szkoły jest opiniowany przez związki zawodowe i kuratora oświaty, a następnie zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę do dnia 31 maja danego roku.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła używa e-dziennik, jako dzienników dokumentujących zajęcia lekcyjne.
6. Archiwizowanie dziennika elektronicznego dokonywane jest do 10 września po zakończonym roku szkolnym.

§ 20

1. Religia i etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Rodzice uczniów wycofują swoje dziecko z zajęć nauki religii/etyki w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora.
6. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
7. Uczniowie nie objęci nauką religii czy etyki, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie Szkoły. Obowiązkiem ucznia jest przebywanie w tym czasie pod opieką wyznaczonego do tego celu nauczyciela.
8. Jeżeli zajęcia z religii/etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu tylko za pisemną zgodą rodzica.
9. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii/etyki nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

§ 21

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę.
5. Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść, za pisemną zgodą rodziców, do domu.
 5. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 22

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi prze pisami.

§ 23

1. W szkole działa biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych Szkoły oraz udostępniania uczniom bezpłatnych podręczników.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice uczniów.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki i czasopisma.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki zgodnie z zasadami:
 - 1) korzystający z biblioteki zobowiązani są dbać o wypożyczone książki;
 - 2) jednorazowo w tygodniu można wypożyczyć trzy książki, w tym jedną lekturę obowiązkową na okres 2 tygodni; w wyjątkowych sytuacjach bibliotekarz może wydłużyć termin zwrotu książki;
 - 3) uczeń przygotowujący się do konkursów, olimpiad, itp. ma prawo do korzystania z większej liczby książek jednorazowo;
 - 4) w przypadku zagubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi ją odkupić lub zwrócić inną o tej samej wartości po uprzednim porozumieniu z bibliotekarzem;
 - 5) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym;
 - 6) uczniowie mogą wypożyczać książki na okres ferii zimowych i wakacji.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) udostępnia uczniom miejsce w kątku czytelnicznym na odrabianie lekcji;
 - 2) organizuje imprezy dla uczniów o charakterze czytelnicznym;

- 3) organizuje konkursy czytelnicze, plastyczne, itp.;
 - 4) udziela porad w wyborach czytelniczych;
 - 5) współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 6) udostępnia uczniom literaturę niezbędną do udziału w konkursach przedmiotowych;
 - 7) realizuje lekcje biblioteczne z uczniami.
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
- 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) wspiera nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
8. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) informuje rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców;
 - 3) współorganizuje imprezy czytelnicze;
 - 4) dzieli się wiedzą i informacjami o zasobach bibliotecznych;
 - 5) dokonuje wypożyczeń międzybibliotecznych.
9. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy stwarzanie możliwości korzystania z Internetu – źródła informacji.
10. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 5) prowadzenie rozmów z uczniami na temat ich zainteresowań czytelniczych.
11. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy: prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa i realizacja programów promujących czytelnictwo.

12. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

13. Do zakresu 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) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole,
- 4) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć,
- 5) sporządzanie planu pracy i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki zawierających analizę czytelnictwa w Szkole,
- 6) prowadzenie statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków,
- 7) doskonalenie warsztatu pracy,
- 8) informowanie uczniów, nauczycieli i rodziców o nowościach czytelniczych,
- 9) organizacja różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 10) prowadzenie ewidencji i selekcji zbiorów,
- 11) dokonywanie napraw zbiorów możliwych w warunkach szkolnych,
- 12) prowadzenie indywidualnego doradztwa w wyborze lektury,
- 13) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy.

§ 24

1. W szkole zorganizowana jest jadalnia w celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów.
2. Obiady są dowożone do Szkoły z kuchni Szkoły Podstawowej w Gromniku.

§ 25

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

1. Szkoła zapewnia opiekę wszystkim uczniom.

2. Szczególną opieką objęte są dzieci, które posiadają trudne warunki materialne (sieroty, pól sieroty, z rodzin wielodzietnych).
3. Szkoła zapewnia im:
 - 1) pomoc w uzyskiwaniu bezpłatnego dożywiania,
 - 2) dofinansowanie do wycieczek.
4. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor, co uwzględnia § 5, ust. 5-17.

Rozdział 5

Oddział przedszkolny

§ 26

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i są zamieszkałe w obwodzie szkolnym, na terenie gminy Gromnik. Za zgodą organu prowadzącego można przyjąć dzieci spoza gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy Gromnik.
4. Zajęcia w oddziale przedszkolnym rozpoczynają się o godz. 7:45.
5. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
6. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
7. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 27

1. Cele wychowania przedszkolnego:

Kształcenie ogólne w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 4) wzmocnieniem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 5) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 6) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane, m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 7) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 8) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 9) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 10) systematycznym wspieraniem rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w klasie I.

§ 28

1. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;

- 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznej w celu diagnozowania rozwoju wychowanków;
- 4) informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka, wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka, dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi (w razie potrzeby);
- 6) personalizacja pracy z dzieckiem oczekującym pomocy;
- 7) rozwijanie uzdolnień wychowanków;
- 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
- 9) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
- 10) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 11) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
- 2) organizowanie przez Dyrektora pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym;
- 3) udzielanie dzieciom wsparcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez nauczycieli oraz specjalistów wykonujących zadania w oddziale przedszkolnym. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy udziela się w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć logopedycznych.
- 4) rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

3. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

§ 29

Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie zasad bezpieczeństwa dzieci oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

1. Zadania oddziału przedszkolnego są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
 - 3) podczas spacerów poza terenem oddziału przedszkolnego opiekę nad grupą sprawuje jeden opiekun na 15 dzieci;
 - 4) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalni.
2. Oddział przedszkolny dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
3. W zakresie promocji i ochrony zdrowia oddział przedszkolny:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
4. Do zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
 - 2) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
 - 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;

4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz o jego rozwoju;

6) odbywanie dwa razy w ciągu semestru spotkań z rodzicami.

5. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym.

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział.

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział uczestniczący w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz w razie potrzeb, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe.

§ 30

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę nad dzieckiem w drodze do i z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice.

2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczne podpisy rodziców. Upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego.

3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.

4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w e-dzienniku, a także godzinę odbioru dziecka.

5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.

6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora, nie dłużej jak ½ godziny od zakończonych zajęć.

7. Oddział przedszkolny podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka. Nauczyciel lub osoba dyżurująca zawiadamia Dyrektora o nieodebraniu dziecka w terminie .
8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 6 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 31

1. Do zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej im bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po oddziale przedszkolnym;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności stwarzające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
 - 4) nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.
2. Do zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
 - 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
 - 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
 - 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego poprzez wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,

- 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w oddziale przedszkolnym i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
 - 6) odbywanie zebrań i w miarę potrzeb spotkań indywidualnych z rodzicami;
 - 7) angażowanie rodziców do uczestniczenia w niektórych zadaniach realizowanych przez oddział przedszkolny.
3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
- 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) prowadzenie dokumentacji oddziału przedszkolnego;
 - 3) wykonywanie wystroju sali lekcyjnej tematycznie dostosowanego do realizowanych zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) odpowiedzialność za jakość realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) obowiązek prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zaspokojenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
4. Do zakresu obowiązków nauczyciela związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
- 1) obserwowanie i gromadzenie informacji o rozwoju dzieci;
 - 2) przygotowywanie dokumentacji kierującej dziecko na badania;
 - 3) realizowanie zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach pedagogicznych.
5. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale do którego uczęszcza jego dziecko;
 - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) wnioskowania o wcześniejsze przyjęcie do Szkoły dziecka, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;
 - 4) reprezentowania oddziału przedszkolnego w Radzie Rodziców jeśli zostaną wybrani przez rodziców tego oddziału.

§ 32

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia obowiązkowe, zabawy dowolne, spacer, wycieczki;

- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania poprzez zabezpieczenie potrzeb: biologicznych, emocjonalno-społecznych, bezpieczeństwa;
- 5) pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, medycznej ze strony pielęgniarki szkolnej(bilans sześciolatka);
- 6) korzystania z jadłodzielni szkolnej.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnoszenie się do rówieśników i osób dorosłych;
- 2) respektowanie poleceń nauczyciela;
- 3) informowanie nauczyciela o swoich problemach;
- 4) postępowanie zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną;
- 5) stosowanie form grzecznościowych w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
- 6) dbanie o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia;
- 7) sprzątanie zabawek po skończonej zabawie;
- 8) wywiązywanie się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- 9) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim.

3. W niżej określonych przypadkach Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego:

- 1) dziecko uczęszcza do oddziału przedszkolnego jako 3-5 latek;
- 2) dziecko zagraża bezpieczeństwu innych, a rodzice nie współpracują z nauczycielem;
- 3) nieusprawiedliwiona absencja wynosi co najmniej 1 miesiąc;
- 4) zatajenie przez rodziców choroby, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, w szczególności choroby zakaźnej;
- 5) rodzice pozostawiają dziecko poza godzinami otwarcia oddziału przedszkolnego.

3. Decyzję o skreśleniu dziecka podejmuje Rada Pedagogiczna.

4. Rodzice lub opiekunowie dziecka mają prawo do otrzymania uzasadnienia faktycznego i prawnego oraz pouczenia dotyczącego trybu wniesienia odwołania od wydanej decyzji.

§ 33

1. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 34

1. Nauczycieli, pracowników obsługi i administracji zatrudnia Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym są posiadane kwalifikacje ustalone w prawie oświatowym.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.
4. Pracownik Szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora lub skierować tę osobę do Dyrektora.
5. Pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym niepedagogiczni, zobowiązani są do informowania Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa.
7. Każdy pracownik Szkoły, w tym pracownik niepedagogiczny zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP.

§ 35

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręczniki, materiały edukacyjne, ćwiczeniowe i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi.
3. Nauczyciel opracowuje plan dydaktyczny, plany pracy wychowawczej, dokonuje ich ewaluacji i dokumentuje efekty swojej pracy.
4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju oraz dostosowanie do potrzeb uczniów programów nauczania i metod pracy;
- 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 4) personalizacja procesu nauczania;
- 5) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz rozwoju szkoły jako organizacji;
- 6) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 7) dbanie o kształtowanie wśród uczniów postaw moralnych, obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 8) zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii;
- 9) systematyczna kontrola miejsca pracy, prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) kontrola obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach;
- 11) stałe czuwanie nad pracą i zachowaniem uczniów podczas wszystkich zajęć i natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 12) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów oraz pracowników szkoły;
- 13) przestrzeganie dyscypliny pracy, zapisów statutowych, oceniania wewnątrzszkolnego, prawa wewnątrzszkolnego;
- 14) znajomość aktualnych przepisów prawa oświatowego i szkolnego;
- 15) dbałość o powierzone mienie;
- 16) aktywne uczestnictwo w procesie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz w kursach i warsztatach doskonalących zgodnie z przyjętym planem doskonalenia zawodowego nauczycieli, a także uczestnictwo w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 17) pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 18) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 19) dbałość o systematyczne przekazywanie informacji o postępach ucznia jego rodzicom (prawnym opiekunom);

- 20) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 21) rytmiczna realizacja podstawy programowej;
 - 22) dostosowywanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 23) opracowywanie i poinformowanie uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później niż do 30 września;
 - 24) przestrzeganie obowiązujących procedur bezpieczeństwa, które stanowią w szkole osobny dokument.
5. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.
 6. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w KK.

§ 36

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Szkoły podstawowej, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie form pracy wychowawczej do potrzeb uczniów i warunków środowiskowych;
 - 2) ścisła współpraca z rodzicami w zakresie wszystkich spraw związanych z wychowaniem i postępami w nauce;
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 4) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczności;
 - 5) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) konsultować wspólnie z rodzicami i uczniami plan działań wychowawczych uwzględniający wychowanie prorodzinne;
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;

- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 5) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 7) dbać o realizację przez uczniów swej klasy obowiązku szkolnego. W tym celu winien:
 - a) systematycznie sprawdzać uczestnictwo uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych,
 - b) wyjaśniać przyczyny nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych,
 - c) na bieżąco kontaktować się z nauczycielami uczącymi w klasie celem uzyskania informacji, co do obecności na zajęciach oraz postępach uczniów w zakresie efektów kształcenia,
 - d) przekazywać rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia informację o uczęszczaniu na zajęcia oraz o zachowaniu i wynikach postępów w nauce, w szczególności w przypadkach nieobecności uczniów na zajęciach,
 - e) wzywać rodziców do regularnego posyłania dziecka do Szkoły w formach określonych w Statucie,
 - f) podejmować decyzję o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia w Szkole,
 - g) zawiadomić Dyrektora o podejmowanych działaniach zmierzających do egzekwowania od rodziców obowiązku regularnego posyłania dziecka do szkoły i uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - h) przekazać stosowny wniosek Dyrektorowi o wszczęcie postępowania egzekucyjnego, po wyczerpaniu wszystkich możliwości przewidzianych w zadaniach wychowawcy klasy;
- 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
- 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 10) systematycznie kontaktować się z rodzicami w celu bieżącego informowania o postępach dziecka;
- 11) tworzyć warunki do udziału rodziców w życiu klasy i Szkoły;
- 12) organizować zebrania co najmniej 2 razy w okresie;
- 13) powiadomić o przewidywanej ocenie negatywnej na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego;

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (e-dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, zeszyt uwag wychowawcy).
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucji.
6. 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.
7. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego.
9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

§ 37

W Szkole w razie potrzeby zatrudnia się pedagoga, psychologa, logopedę i terapeutę pedagogicznego.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) współdziałanie z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
 - 12) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 13) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno -- pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w Szkole należy:
- 1) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, a zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.

§ 39

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie dokumentów edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą,
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania,
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy,
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych oraz w targach edukacyjnych.
10. Ponadto Szkoła upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych, gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek oraz tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 40

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w obszarach w § 46.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 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 mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44 ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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 oraz zachowaniu ucznia a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 10;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Nauczyciele i wychowawcy dokumentują przekazanie informacji, o których mowa w ust. 7 i 8 w następujący sposób:
 - 1) uczniom - wpis w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodzicom - wpis w dzienniku lekcyjnym.
10. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 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) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 41

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się

z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust.

8. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję.

§ 42

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące,

2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 45 ust. 1 pkt 3 – 6 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

6. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.

7. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 5 w Szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 43

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. I okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca trzeciego tygodnia stycznia, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. II okres rozpoczyna się pierwszego dnia czwartego tygodnia stycznia i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w miesiącu czerwcu.

4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.

5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 44

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej śródrocznej i rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

§ 45

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub –(minus), poza stopniem niedostatecznym. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń niespełniający w pełni wymogów określonych na daną ocenę.
2. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt. 1 – 5.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym, a w arkuszach ocen roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Uczeń może raz poprawić daną bieżącą ocenę niedostateczną i dopuszczającą do tygodnia od czasu otrzymania tej oceny, a w przypadku usprawiedliwionej nieobecności tydzień od powrotu do Szkoły, w terminie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.
6. Stopień uzyskany w wyniku poprawy jest wpisywany do dziennika i brany pod uwagę przy

ustalaniu oceny klasyfikacyjnej, poprzednia ocena jest traktowana jako ocena systematyczności pracy ucznia.

7. Wychowawca ustala bieżącą ocenę zachowania raz w miesiącu wraz z uczniami na godzinie wychowawczej uwzględniając samoocenę ucznia i dokonując analizy zachowania zgodnie z kryteriami ustalonymi w § 46.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności uzyskane podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) 1 godzina - minimum 3 oceny,
 - 2) 2 godziny - minimum 5 ocen,
 - 3) 3 godziny - minimum 6 ocen,
 - 4) 4 i więcej - minimum 8 ocen.
9. Oceny klasyfikacyjne nauczyciel ma obowiązek wystawić na zajęciach dzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 46

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) frekwencja ucznia na lekcjach.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – popr;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – nag.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele mają obowiązek zapisywać w e-dzienniku danej klasy / zeszytcie uwag.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 51.

7. Oceny bieżące i klasyfikacyjne zachowania ustala się z uwzględnieniem poniższych kryteriów:

1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) jest przykładem kulturalnego sposobu bycia, uczciwości w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- b) jest uczynny i życzliwy wobec rówieśników, osób starszych i słabszych;
- c) dba o higienę osobistą oraz i mienie społeczne,
- d) nie ulega złym wpływom otoczenia i różnym nałogom, przeciwstawiania się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- e) szanuje drugiego człowieka i jego poglądy,
- f) czynnie uczestniczy we wszystkich zajęciach szkolnych,
- g) rozwija własne zainteresowania,
- h) jest zdyscyplinowany, obowiązkowy, pracowity, systematyczny,
- i) osiąga oceny najwyższe na miarę swoich możliwości,
- j) dobrowolnie podejmuje się różnych zadań i wzorowo się z nich wywiązuje,
- k) jest inicjatorem życia w szkole,
- l) dba o piękno mowy ojczystej,
- m) dba o honor i tradycje szkoły,
- n) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania w szkole i poza szkołą,

- o) szanuje przyrodę i dba o nią,
- p) zawsze przychodzi do szkoły odpowiednio ubrany,
- q) szanuje książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki,
- r) szanuje intymność swoją i innych osób,
- s) dba o zdrowie swoje i innych,
- t) bardzo chętnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu gminy, powiatu, województwa i ogólnopolskim,
- u) ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione.

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- b) jest koleżeński i życzliwy wobec innych,
- c) dba o higienę osobistą i mienie społeczne,
- d) nie ulega nałogom,
- e) szanuje poglądy innego człowieka,
- f) zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych i uczestniczy w nich aktywnie,
- g) jest pracowity i zdyscyplinowany,
- h) chętnie uczestniczy w życiu szkoły i wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- i) dba o dobre imię szkoły,
- j) bezpiecznie zachowuje się w szkole i poza nią,
- k) dba o swoje otoczenie,
- l) zazwyczaj przychodzi do szkoły odpowiednio ubrany,
- m) szanuje książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki,
- n) szanuje intymność swoją i innych osób,
- o) dba o zdrowie swoje i innych,
- p) okazuje szacunek innym ludziom,
- q) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu gminy, powiatu, województwa i ogólnopolskim,
- r) ma łącznie do 5 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych.

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) zachowuje się adekwatnie do sytuacji,
- b) prawie zawsze wykonuje powierzone mu zadania,
- c) przeważnie jest przygotowany do zajęć,
- d) stara się być koleżeński i życzliwy,

- e) nie niszczy mienia społecznego,
- f) przestrzega zasad higieny i bezpieczeństwa,
- g) nie ulega nałogom,
- h) stara się uczestniczyć w życiu Szkoły,
- i) nie niszczy przyrody,
- j) nie używa wulgarnych słów i wyrażeń,
- k) szanuje książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki,
- l) szanuje intymność swoją i innych osób,
- m) dba o zdrowie swoje i innych,
- n) ma łącznie do 15 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych.

4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) czasami łamie prawo szkolne, ale po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie,
- b) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- c) nie zawsze wykonuje powierzone mu zadania,
- d) bywa nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
- e) zdarza się, że popada w konflikty z rówieśnikami,
- f) nie zawsze zachowuje się kulturalnie w stosunku do kolegów i starszych,
- g) nie szanuje mienia społecznego,
- h) czasami ulega złym wpływom otoczenia,
- i) zdarza się, że posługuje się wulgaryzmami,
- j) czasami przychodzi do szkoły nieodpowiednio ubrany,
- k) czasami naraża zdrowie swoje i innych,
- l) zdarza się, że nie okazuje szacunku innym ludziom,
- m) czasami używa telefonu komórkowego na terenie szkoły bez zgody nauczyciela,
- n) ma łącznie do 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych.

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) często bez powodu opuszcza zajęcia szkolne,
- b) często bywa nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
- c) przeszkadza na lekcji,
- d) często kłamie, jest niezdyscyplinowany, leniwy i niekoleżeński,
- e) używa wulgarnych słów,
- f) bywa arogancki wobec starszych,
- g) niszczy mienie społeczne i prywatne,

- h) często przychodzi do Szkoły nieodpowiednio ubrany,
- i) bardzo często zdarza się, że nie szanuje intymności własnej i innych ludzi,
- j) często nie okazuje szacunku innym ludziom,
- k) często używa telefonu komórkowego na terenie szkoły bez zgody nauczyciela,
- l) często, w nieodpowiedni sposób, korzysta z portali społecznościowych szkodząc sobie i innym,
- m) ma łącznie do 40 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych.

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo często łamie prawo szkolne, a zwracanie uwagi nie przynosi rezultatów,
- b) z premedytacją niszczy mienie społeczne i prywatne,
- c) ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów, zachowuje się arogancko,
- d) bardzo często lekceważy obowiązki szkolne,
- e) popada w konflikty z prawem,
- f) nagminnie przychodzi do Szkoły nieodpowiednio ubrany,
- g) nie szanuje książek wypożyczonych ze szkolnej biblioteki,
- h) notorycznie nie szanuje intymności własnej oraz innych osób,
- i) bardzo często naraża zdrowie swoje i innych,
- j) bardzo często nie okazuje szacunku innym ludziom,
- k) notorycznie używa telefonu komórkowego na terenie Szkoły bez zgody nauczyciela,
- l) bardzo często, w nieodpowiedni sposób, korzysta z portali społecznościowych szkodząc sobie i innym,
- m) ma łącznie powyżej 40 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

§ 47

1. W klasach I–III:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 42 ust. 1;
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;

- 3) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 sporządza wychowawca.
4. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
5. Ćwiczenia, o których mowa w ust.4. lit.a są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

§ 48

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 45 ust. 1.
3. Oceny rocznej z religii i etyki nie wlicza się do średniej rocznej.

§ 49

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) test pisemny, w tym test on-line;
 - 6) kartkówka;
 - 7) ćwiczenia;
 - 8) referat;
 - 9) zadania praktyczne, np. praca projektowa;
 - 10) wytwory.

3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Terminy całogodzinnych: zadań klasowych, pisemnych sprawdzianów wiadomości lub pisemnych testów podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. Całogodzinnych: zadań klasowych, pisemnych sprawdzianów wiadomości lub pisemnych testów w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
7. Sprawdzian pisemny obejmujący materiał z trzech ostatnich lekcji może być niezapowiedziany przez nauczyciela.
8. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 - 7 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
9. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
10. W przypadku, o którym mowa w ust.9 nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną.

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:

- 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowany nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
 - 2) otrzymana ocena śródroczna jest taka sama lub o stopień wyższa lub niższa niż ocena, o którą uczeń się ubiega;
 - 3) w całym roku szkolnym uczeń uzyskał co najmniej połowę ocen z całogodzinnych prac pisemnych takich samych lub wyższych, jak ocena, o którą się ubiega.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub do wychowawcy w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
- 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne, lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
5. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 4 pkt. 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 40.
6. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dwa dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53.
8. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 4 pkt. 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.
9. Nauczyciel informuje pisemnie ucznia i rodziców o ustalonej ocenie pracy ucznia oraz o podjętej decyzji – ustaleniu wyższej lub utrzymaniu przewidywanej oceny. Decyzja nauczyciela jest ostateczna.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są:
 - 1) ocena śródroczna zachowania jest jeden stopień niższą, wyższą lub taką samą, o jaką się uczeń ubiega;
 - 2) uczeń nie otrzymał kary statutowej;
 - 3) bieżące ocenianie zachowania ucznia świadczy o postępie w zachowaniu w obszarach, o których mowa w § 46.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana składa się do wychowawcy w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeśli uczeń nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 2 wychowawca pisemnie informuje rodzica, że brak jest podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana.
5. Jeśli uczeń spełnia warunki, o których mowa w ust.2 wychowawca zasięga opinii uczniów klasy oraz nauczycieli uczących uczniów tej klasy, analizuje spełnienie kryteriów ocen zachowania i ustala ocenę zachowania, która nie może być niższa niż przewidywana.
6. Ustalona w tym trybie ocena jest ostateczna.
7. Decyzję o uznaniu lub nieuznaniu zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem wychowawca przedstawia uczniowi i jego rodzicom.

§ 52

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §53 i 54.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 53

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 6.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole 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.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości

przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 54

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1) oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt. 2), skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 55

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt.2.
2. W przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Uczeń klasy IV-VII otrzymuje promocję, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny roczne wyższe od niedostatecznych, z zastrzeż. § 55 ust. 4
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy 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.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o których mowa w ust. 5 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć (nie wlicza się ocen z religii, etyki).
 - Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 8
Uczniowie szkoły
§ 56

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 7) ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 9) nauki religii lub etyki zgodnie z życzeniem rodziców i rozporządzeniem MEN;
 - 10) jasnej i zrozumiałej dla niego treści lekcji;
 - 11) pomocy w przypadku trudności dydaktycznych, wychowawczych, materialnych;
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki;
 - 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - 15) zapoznania się z Konwencją Praw Dziecka oraz trybem składania skarg w przypadku naruszenia jego praw.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, o których mowa w ust.1 rodzic składa ustną lub pisemną skargę do Dyrektora nie później jednak niż 3 dni po zaistniałej sytuacji.

3. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu tygodnia i o podjętej decyzji pisemnie informuje strony.
4. Od decyzji Dyrektora strony mogą odwołać się w ciągu 14 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
5. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Dyrektora Szkoły uczeń lub jego prawny opiekun składa pisemną skargę do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny nie później niż 3 dni od zaistniałej sytuacji.

§ 57

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
- 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
- 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
- 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
- 6) poszanowanie mienia szkolnego, w wypadku spowodowania szkód materialnych rodzice ucznia są zobowiązani do pokrycia kosztów związanych z naprawą lub odkupieniem zniszczonego mienia;
- 7) nie opuszczania budynku szkoły bez zgody nauczycieli;
- 8) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż 20 minut przed pierwszą lekcją;
- 9) noszenia obuwia zastępczego.

2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:

- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
- 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
- 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
- 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 5) stosowanie się do regulaminów pracowni szkolnych, sali gimnastycznej, boiska sportowego;
- 6) posiadanie wszystkich niezbędnych indywidualnych środków dydaktycznych i przyborów szkolnych.

3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:

- 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;

- 2) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 61.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
 - 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych - związanych z organizacją zajęć;
 - 3) uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora.
 - 4) jeśli uczeń korzysta z telefonu w czasie lekcji lub przerwy, po interwencji nauczyciela oddaje aparat telefoniczny, a ten deponuje go w sekretariacie szkoły. Telefon odbiera osobiście rodzic lub osoba upoważniona.
6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkolnych;
 - 2) dbanie o higienę osobistą, bezpieczeństwo, zdrowie i życie swoje oraz innych;
 - 3) przeciwstawianie się przejawom agresji, przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 4) szanowanie poglądów, przekonań i godności osobistej innych.

§ 58

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
- 2) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych,
- 3) pracę w samorządzie uczniowskim i innych organizacjach szkolnych,
- 4) pracę na rzecz szkoły, polegającą na promocji szkoły w środowisku lokalnym,
- 5) 100% frekwencję,
- 6) wolontariat.

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;

- 2) pochwały Dyrektora wobec klasy lub Szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) dyplom uznania lub nagroda rzeczowa;
 - 5) nagrody przyznawane przez inne instytucje współpracujące ze Szkołą;
 - 6) inne nagrody np. wycieczki, wyjścia do kina, wyjazdy na basen, itp.
 - 7) stypendium.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
 4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
 5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
 6. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.

§ 59

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 57 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) upomnienie lub nagana Dyrektora udzielona publicznie wobec uczniów;
 - 5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz - karę nakłada Dyrektor;
 - 6) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
 - 7) czasowe zawieszenie praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w tym wycieczkach; imprezach szkolnych - karę nakłada Dyrektor.
3. O okresie trwania kary przewidzianej w ust. 5 i 6 decyduje wymierzający karę.
4. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) powtarzające się kradzieże i wyłudzenia;
 - 4) używanie lub rozprowadzanie w szkole alkoholu, papierosów i innych używek;
 - 5) uporczywe wagarowanie;
 - 6) powtarzające się wulgarne lub agresywne zachowanie w stosunku do innych osób.

6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
7. Ustala się następujący tryb odwołania od nałożonej kary:
 - 1) w pierwszej kolejności uczeń lub rodzic zwraca się na piśmie do osoby udzielającej karę o jej anulowanie lub złagodzenie. Ta, w terminie do 3 dni informuje na piśmie ucznia lub rodzica o swoim stanowisku;
 - 2) w razie podtrzymywania kary uczeń lub jego rodzice w terminie do trzech dni wnoszą do Dyrektora pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie zasadności udzielenia kary.
 - 3) Dyrektor zasięga opinii wychowawcy, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego i do 7 dni podejmuje decyzję o podtrzymaniu, obniżeniu lub anulowaniu kary, którą na piśmie przedkłada rodzicom;
 - 4) Decyzja, o której mowa w pkt.3 jest ostateczna.

§ 60

1. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar wyłącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
 - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
 - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
 - 6) zgłoszenia przez Policję o wybrykach chuligańskich,Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 61

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Każdy uczeń ma obowiązek noszenia stroju estetycznego, schludnego, skromnego, zakrywającego bieliznę i intymne części ciała (bluzki i koszulki muszą zakrywać brzuch, piersi i plecy, a spodnie nie mogą odsłaniać pośladków).

3. Kolczyki w uszach mają prawo nosić tylko dziewczęta, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zajęcia sportowe.
4. Zabrania się dziewczętom i chłopcom noszenia kolczyków w innych częściach ciała.
5. Zabrania się uczniom przychodzenia do Szkoły w makijażu, z pomalowanymi paznokciami i pofarbowanymi włosami, ekstrawaganckimi fryzurami, np. dredami.
6. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i organizowanych przez szkołę ucznia obowiązują strój galowy w kolorystyce czarno-białej lub granatowo-białej.
7. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
8. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podszwach niepozostawiającej śladów.
9. Drogie ubranie zewnętrzne, obuwie lub wartościowe przedmioty są używane bądź przynoszone przez uczniów na wyłączną odpowiedzialność rodziców.

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 62

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, za zgodą organu prowadzącego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe i regulamin rekrutacji ogłoszony przez Wójta Gminy Gromnik.

§ 63

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli :
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę, albo

- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dyrektor na wniosek rodziców może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko zamieszkujące w obwodzie szkoły obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust.4 dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym wydaną przez właściwą poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

Rozdział 10

Ceremoniał szkoły

I. Sztandar szkoły

1. Szkoła posiada sztandar szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
3. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas V-VIII Szkoły o nienagannej postawie i odpowiednim zachowaniu.
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a. Chorąży (sztandarowy)- jeden uczeń/uczennica.
 - b. Asysta - dwie uczennice/uczniowie.
5. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas oraz Samorząd Uczniowski na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

7. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
8. Poczta sztandarowa zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu pocztę może nosić okrycia wierzchnie.
9. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
10. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.
11. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
12. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru, i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
13. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”.
14. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
15. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar.
16. Sztandar oddaje honory:
 1. na komendę „do hymnu” ,
 2. w czasie wykonywania „Roty”,
 3. w trakcie ślubowania uczniów klasy pierwszej,
 4. podczas opuszczenia trumny do grobu,
 5. w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 6. podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 7. w trakcie uroczystości kościelnych.
17. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe: Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Narodowe Święto Niepodległości (11 listopada).
18. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 1. rozpoczęcie roku szkolnego,
 2. Dzień Patrona i ślubowanie klasy pierwszej,
 3. zakończenie roku szkolnego,

4. uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
19. Święto Patrona obchodzone jest w rocznicę nadania szkole im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Brzozowej. Składanie kwiatów przed popiersiem patrona dokonywane jest w czasie uroczystości w Dniu Patrona.
20. Strój odświętny przyjęty dla uczniów to:
 - czarne spódnica, biała bluzka - dla dziewcząt,
 - czarne spodnie, biała koszula – dla chłopców.
21. Stroju odświętnego używa się podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, akademii z okazji świąt państwowych, ślubowania klas pierwszych, Dnia Edukacji Narodowej i Dnia Patrona oraz w szczególnych sytuacjach po uzgodnieniu z dyrekcją szkoły.

II. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej

1. Ślubowanie uczniów klasy pierwszej odbywa się podczas uroczystości szkolnej po wprowadzeniu sztandaru.
2. Uczniowie klasy pierwszej podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają rotę ślubowania:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.
Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę.
Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.
3. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek mówiąc:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Brzozowej”.
4. Ślubowanie klas pierwszych odbywa się w DEN lub w Dniu Patrona.

III. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

Na komendę prowadzącego uroczystość:

1. „Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić”- wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”.
2. „Do hymnu” – w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 4 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej.

3. „Do ślubowania”- uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
 4. „Do przekazania sztandaru” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet; zdający i przyjmujący sztandar Chorąży pocztu zdającego pochyła sztandar i wygłasza formułę:
„Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Brzozowej. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”.
- Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę:
- „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Brzozowej. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”;
- Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazują sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas;
- „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.
5. Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić”- uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 64

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.