

Uchwała Nr XXXVII/340/2013

Rady Gminy Czarny Dunajec

z dnia 30 grudnia 2013 roku.

w sprawie: nadania statutu Zespołowi Szkół Podstawowej i Gimnazjum Nr 1 im. Bohaterów Westerplatte w Cichem.

Działając na podstawie:

- art.7 ust.8 i art.18 ust.2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz.594 ze zm.)
- art.58 ust.6 i art.60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 ze zm.)
- Rozporządzenia MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624 ze zm.)

Rada Gminy Czarny Dunajec uchwala, co następuje:

§ 1.

Nadaje się statut Zespołowi Szkół Podstawowej i Gimnazjum Nr 1 im. Bohaterów Westerplatte w Cichem założonego z dniem 1 stycznia 2013 r. Uchwałą Rady Gminy Czarny Dunajec Nr XXXVI/334/2013 z dnia 27 listopada 2013 r.

§ 2.

Statut Zespołu Szkół Podstawowej i Gimnazjum Nr 1 im. Bohaterów Westerplatte w Cichem stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Statut Zespołu Szkół
Podstawowej i Gimnazjum Nr 1
im. Bohaterów Westerplatte
w Cichem**

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Zespół Szkół Podstawowej i Gimnazjum im. Bohaterów Westerplatte w Cichem, 34 – 407 Ciche, Ciche 152, zwany dalej zespołem szkół jest szkołą publiczną i skupia w sobie:
 - 1) sześcioletnią szkołę podstawową z oddziałem przedszkolnym, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian
 - 2) trzyletnie gimnazjum, w którym w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin gimnazjalny.
2. Siedzibą zespołu szkół jest budynek położony w miejscowości Ciche.
3. Organem prowadzącym szkołę i oddział przedszkolny jest Gmina Czarny Dunajec, zwany dalej „organem prowadzącym”.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty, zwany dalej „kuratorem oświaty”.
5. Obwód Zespołu stanowią:
 - 1) dla Szkoły Podstawowej:
 - miejscowość: Ciche od numeru 1 do numeru 295,
 - miejscowość Ratułów od numeru 1 do numeru 37,
 - 2) dla Gimnazjum:
 - miejscowość Ciche od numeru 1 do numeru 295,
 - miejscowość Ratułów od numeru 1 do numeru 37,
 - miejscowość Czerwienne od numeru 1 do numeru 172.
6. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci 6 i 5-letnich.

§ 2

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach można używać czytelnych skrótów nazwy szkoły.

§ 3

1. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat i 3 lata w gimnazjum.
2. Cykl kształcenia obejmuje:
 - 1) I etap edukacyjny – edukację wczesnoszkolną w klasach I-III;
 - 2) II etap edukacyjny – edukację w klasach IV- VI.
 - 3) III etap edukacyjny- gimnazjum.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Celem kształcenia ogólnego w szkole, wynikającym z podstawy programowej kształcenia ogólnego jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
4. Ponadto celami kształcenia w szkole są:
- 1) wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym;
 - 2) przygotowanie do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą;
 - 3) kształtowanie przynależności społecznej do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej;
 - 4) kształtowanie systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach;
 - 5) przygotowanie uczniów do podjęcia nauki w kolejnych etapach edukacyjnych;
 - 6) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, wprowadzaniu go w świat nauki poprzez doskonalenie umiejętności szeroko pojętej komunikacji językowej, poznawanie pojęć, twierdzeń, i zagadnień z różnych dziedzin i dyscyplin naukowych realizowanych podczas zajęć przedmiotowych;
 - 7) rozwijanie i ukierunkowywanie indywidualnych predyspozycji ucznia, jego pasji, zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
 - 8) dostosowanie trybu kształcenia dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) wprowadzanie w świat kultury, sztuki, ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania właściwego stosunku do kultury narodowej na tle cywilizacji europejskiej;
 - 10) zapewnienie jak najlepszych warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności, pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 11) współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami w zakresie potrzeb edukacyjnych i postępów ucznia w procesie kształcenia;
 - 12) kształcenie i przygotowanie młodzieży do świadomego wyboru dalszej drogi edukacyjnej po ukończeniu gimnazjum.

§ 5

Cele i zadania szkoły realizowane są w ramach zajęć edukacyjnych, szkolnych zajęć pozalekcyjnych, a także podczas zajęć pozaszkolnych, w tym wycieczek przedmiotowych i turystycznych oraz imprez sportowych i kulturalnych, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia, a także możliwości finansowych szkoły i środowiska rodzinnego uczniów.

§ 6

Szkoła zapewnia wszystkim uczniom bezpłatne nauczanie, powszechną dostępność oraz jednolite warunki do zdobywania wiedzy, kształtowania swojej osobowości, nabywania umiejętności i nawyków, opieki, ochrony zdrowia i profilaktyki zdrowotnej.

§ 7

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ramowe plany nauczania dla szkół publicznych.
3. Szkoła realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.

§ 8

1. Zadania szkoły realizowane są w trzech podstawowych dziedzinach:
 - 1) kształcenie;
 - 2) wychowanie;
 - 3) opieka.
2. W dziedzinach wymienionych w ust. 1 szkoła współpracuje z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami).
3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;

- 3) dbałość o nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;
- 4) integrowanie treści edukacyjnych;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej i udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole zgodnie z zaleceniami poradni;
- 8) celem pomocy psychologiczno- pedagogicznej wymienionej w p. 7 jest wspomaganie w rozwoju dzieci z różnego rodzaju deficytami rozwojowymi, zaburzeniami w funkcjonowaniu społecznym i innymi problemami zdiagnozowanymi przez poradnię lub wynikającymi z obserwacji nauczyciela;
- 9) w sprawach związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno- pedagogicznej szkoła współpracuje z rodzicami, konsultując formy udzielanej pomocy, w razie konieczności wspomagając rodziców w kontaktach ze specjalistami spoza szkoły.
- 10) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 11) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki). Na każde 10 dzieci 1 osoba dorosła;
- 13) oddział przedszkolny organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela;
- 14) w sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa statut;
- 15) dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu;
- 16) dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej;

§ 9

1. Szkoła kształci uczniów zgodnie z ich uzdolnieniami oraz zadaniami oświaty określonymi w ustawie o systemie oświaty, uwzględniając zadania dydaktyczne.
2. W zakresie kształcenia zadania szkoły koncentrują się przede wszystkim na:
 - 1) wspomaganiu wszechstronnego rozwoju ucznia, rozwijaniu umiejętności czytania, pisania, komunikowania się, wprowadzaniu go w świat nauki poprzez doskonalenie umiejętności szeroko pojętej komunikacji językowej, poznawanie pojęć, twierdzeń i zagadnień z różnych dziedzin i dyscyplin naukowych realizowanych podczas zajęć przedmiotowych;
 - 2) przygotowaniu ucznia do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) rozwijaniu i ukierunkowywaniu indywidualnych predyspozycji ucznia, jego pasji, zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
 - 4) dostosowaniu trybu i form kształcenia dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) wprowadzaniu ucznia w świat kultury, sztuki, ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania właściwego stosunku do kultury narodowej na tle cywilizacji europejskiej;
 - 6) zapewnieniu jak najlepszych warunków do zdobywania wiadomości i umiejętności, pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 7) współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie potrzeb edukacyjnych i postępów ucznia w procesie kształcenia;
 - 8) umożliwieniu uczniom zdobycia odpowiednich wiadomości i umiejętności w edukacji wczesnoszkolnej, ukończenia szkoły podstawowej oraz gimnazjum.

§ 10

1. Szkoła wychowuje i sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z zadaniami oświaty określonymi w ustawie o systemie oświaty, uwzględniając zadania wychowawczo-opiekuńcze.
2. W zakresie wychowania zadania szkoły koncentrują się przede wszystkim na:
 - 1) współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) wspierających wychowawczą rolę rodziny;
 - 2) kształtowaniu właściwych postaw moralnych i społecznych;
 - 3) propagowaniu dobrych wzorców zachowania;
 - 4) wskazywaniu zagrożeń związanych z demoralizacją młodego człowieka;

- 5) prowadzeniu świadomej profilaktyki uzależnień;
- 6) współpracy z instytucjami wspomagającymi proces wychowania dzieci i młodzieży.

§ 11

W zakresie opieki i pomocy zadania szkoły koncentrują się przede wszystkim na:

- 1) zapewnieniu opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i zdrowego trybu życia podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, wycieczek szkolnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) zapewnieniu szczególnej opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym, z zaburzeniami rozwojowymi, z deficytami narządów ruchu, słuchu, wzroku, o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 3) objęciu szczególną opieką i pomocą uczniów, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie;
- 4) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w razie potrzeby kierowaniu do instytucji prowadzących poradnictwo specjalistyczne;
- 5) udzielaniu pomocy materialnej i rzeczowej we współpracy z instytucjami i organizacjami charytatywnymi.

Rozdział 3

Sposób wykonywania zadań szkoły

§ 12

Szkoła realizuje swoje cele i zadania w zakresie kształcenia poprzez:

- 1) rzetelną realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych i szkolnego zestawu programów nauczania;
- 2) stosowanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym aktywizujących metod i form pracy z uczniem;
- 3) pracę na rzecz wszechstronnego rozwoju ucznia;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb uczniów z dysfunkcjami, a także dostosowanie zagadnień programowych do potrzeb uczniów z upośledzeniem umysłowym;
- 5) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień ucznia;

- 6) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym kół przedmiotowych, dodatkowych zajęć sportowych zgodnie z zapotrzebowaniem i możliwościami szkoły;
- 7) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych dla uczniów wymagających wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) edukację na rzecz świadomego wyboru dalszej drogi kształcenia realizowaną na lekcjach wychowawczych, zgodnie z programem wychowawczym szkoły;
- 9) kontakty z rodzicami dotyczące umiejętności, predyspozycji i osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 13

Szkoła realizuje swoje cele i zadania w zakresie wychowania poprzez:

- 1) kształtowanie właściwych postaw społecznych i moralnych zawartych w programach nauczania i planach godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 2) przygotowanie do funkcjonowania w życiu społecznym, działalności samorządu uczniowskiego, organizację demokratycznych wyborów i kształtowanie właściwych relacji rówieśniczych przez nauczycieli i wychowawców;
- 3) wspieranie budowania postaw patriotycznych u dzieci, także w zakresie patriotyzmu lokalnego;
- 4) ukazywanie uczniom przynależności do kultury europejskiej, krajowej i regionalnej;
- 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami Policji, Straży Granicznej i innych instytucji społecznych, mających na celu wspomaganie procesu wychowania,
- 6) promowanie zdrowego trybu życia, profilaktyki uzależnień;
- 7) stałe konsultacje z rodzicami (prawnymi opiekunami) dotyczące kwestii wychowania i kultury osobistej uczniów.

§ 14

Szkoła realizuje swoje cele i zadania w zakresie opieki, bezpieczeństwa i pomocy poprzez:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) organizowanie dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych oraz przydział odpowiedniej liczby opiekunów podczas wycieczek i innych zajęć organizowanych przez szkołę;

- 3) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na terenie szkoły i zajęć organizowanych przez szkołę;
- 4) interwencje wychowawcze w wypadku zagrożenia bezpieczeństwa spowodowanego bezpośrednio przez uczniów;
- 5) zapewnienie pomocy dla uczniów ze strony pedagoga, a także Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnym Dunajcu;
- 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami Policji, Straży Granicznej i innych instytucji, mających na celu poprawę bezpieczeństwa w szkole i poszerzanie świadomości na temat bezpieczeństwa.

§ 15

Szkoła zapewnia opiekę i pomoc szczególnie tym uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jej potrzebują poprzez:

- 1) dostosowanie budynku szkoły na potrzeby osób niepełnosprawnych ruchowo;
- 2) otaczanie opieką specjalistów uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 3) świadczenie pomocy materialnej na rzecz dzieci z ubogich rodzin, we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Czarnym Dunajcu;
- 4) prowadzenie akcji dożywiania uczniów.

§ 16

W zakresie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie informowania o postępach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu;
- 2) angażowanie rodziców (prawnych opiekunów) do aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły, w tym także przez działalność Rady Rodziców;
- 3) organizowanie wsparcia dla rodziców (prawnych opiekunów), których dzieci wymagają pomocy ze strony instytucji poradnictwa specjalistycznego;
- 4) otwartość na wnioski i uwagi rodziców dotyczące kształcenia, wychowania i działań profilaktycznych.

Rozdział 4

Zadania nauczycieli, wychowawców i zespołów nauczycielskich

§ 17

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracyjni i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia i zwalniania nauczycieli określają odpowiednio Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

§ 18

1. Nauczyciel dążąc do wszechstronnego rozwoju ucznia prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność, za jakość oddziaływań na ucznia w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Nadrzędnym celem pracy nauczyciela jest harmonijna i rzetelna realizacja zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami.
4. Do podstawowych zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) podnoszenie swojej wiedzy ogólnej i zawodowej poprzez samokształcenie i inne formy doskonalenia zawodowego, którego celem jest doskonalenie procesu dydaktyczno-wychowawczego dostosowanego do aktualnych potrzeb szkoły;
 - 2) opracowanie rozkładu materiału wynikającego z realizowanego programu nauczania poprzez określenie zagadnień i treści programowych z przypisanymi orientacyjnie liczbami godzin przeznaczonymi na te treści;
 - 3) dbanie o realizację potrzeb uczniów i stała wrażliwość na ich stan psychofizyczny;
 - 4) stała współpraca z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i rodzicami w celu jak najlepszej diagnozy potrzeb i ewentualnych problemów ucznia;
 - 5) przestrzeganie statutu i regularne zapoznawanie się z aktualnym prawem oświatowym;
 - 6) przygotowywanie się do prowadzonych zajęć edukacyjnych i stosowanie nowoczesnych metod pracy w trakcie ich przeprowadzania;
 - 7) informowanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 8) stosowanie i przestrzeganie zasad oceniania określonych w statucie;

- 9) przestrzeganie regulaminów określających zasady bezpieczeństwa i higieny pracy sali gimnastycznej i innych pracowni;
 - 10) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
 - 11) właściwe i zgodne z harmonogramem pełnie dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 12) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej i nieujawnianie spraw poruszanych w ich trakcie, które mogłyby naruszać dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły podstawowej;
 - 13) uczestnictwo w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole;
 - 14) systematyczna realizacja zadań wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki poprzez promowanie zdrowego trybu życia oraz ochrony ucznia przed zachowaniami będącymi dla niego zagrożeniem;
 - 15) reagowanie na przejawy niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego;
 - 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Do podstawowych zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
- 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiedzialność za jego jakość;
 - 5) przeprowadzanie w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do nauki w szkole;
 - 6) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpraca z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów i udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole;
 - 7) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz obserwacji pedagogicznych służących poznawaniu swoich wychowanków;
 - 8) planowanie pracy w systemie tygodniowym lub miesięcznym;
 - 9) korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej;

- 10) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowywanie metod i form pracy do jego możliwości;
 - 11) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;
 - 12) organizowanie w ciągu roku zebrań z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkań indywidualnych;
 - 13) zapoznanie rodziców na początku roku szkolnego z programem nauczania i zapisami statutu dotyczącymi oddziału przedszkolnego.;
 - 14) stałe doskonalenie metod pracy z dziećmi, podnoszenie swojej wiedzy pedagogicznej, rozwijanie i doskonalenie swojego warsztatu pracy.
6. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
- 1) bezpieczeństwo i zdrowie uczniów powierzonych jego opiece podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, dyżurów, wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę;
 - 2) wyniki kształcenia z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) powierzony mu sprzęt i środki dydaktyczne znajdujące się w salach lekcyjnych.

§ 19

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca sprawuje swą funkcję przez czas trwania jednego etapu edukacyjnego, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Nauczyciel może być odwołany z funkcji wychowawcy na własną prośbę, na umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczniów oddziału o zmianę wychowawcy lub z inicjatywy dyrektora. Decyzję o odwołaniu nauczyciela z funkcji wychowawcy podejmuje dyrektor.

§ 20

1. Zadaniem wychowawcy jest przede wszystkim sprawowanie opieki nad uczniami danego zespołu klasowego, a w szczególności:
 - 1) rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym między uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 2) wspomaganie działań nauczycieli uczących w danym zespole klasowym;

- 3) dbanie o integrację w zespole klasowym, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów niepełnosprawnych ruchowo, intelektualnie, bądź dyskryminowanych z innych przyczyn;
 - 4) rozwijanie u uczniów umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 5) przygotowywanie uczniów do aktywności w życiu społecznym;
 - 6) wspomaganie działań zespołowych klas;
 - 7) ustalanie po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów oddziału oraz ocenianego ucznia, śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Aby w pełni realizować zadania, o których mowa w ust. 4, wychowawca powinien:
- 1) poznać środowisko rodzinne, warunki życia i nauki ucznia;
 - 2) otaczać każdego z uczniów indywidualną opieką;
 - 3) koordynować działania wychowawcze zespołu nauczycieli danego oddziału;
 - 4) utrzymywać systematyczny kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu współpracy przy ustaleniu potrzeb wychowawczych uczniów, wspomagania procesu wychowawczego prowadzonego w domu i zapobieganiu ewentualnym patologiom;
 - 5) informować systematycznie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach edukacyjnych uczniów;
 - 6) dbać o frekwencję zespołu klasowego, w tym o usprawiedliwianie nieobecności przez rodziców (prawnych opiekunów);
 - 7) powiadamiać ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
 - 8) powiadamiać ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
 - 9) współpracować z pedagogiem szkolnym lub innymi instytucjami doradztwa specjalistycznego w celu diagnozowania i rozwiązywania problemów wychowawczych.
3. Wychowawca prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 21

1. W szkole działają:
 - 1) zespoły nauczycieli oddziału;
 - 2) zespół wychowawczy złożony ze wszystkich wychowawców;

- 3) zespoły przedmiotów: humanistycznych, matematyki, przedmiotów przyrodniczych;
 - 4) zespół wychowania i profilaktyki w skład, którego wchodzi nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
2. Dyrektor w zależności od potrzeb może powołać inne zespoły niż wymienione w ust.

§ 22

1. Przewodniczącym zespołu nauczycieli danego oddziału jest wychowawca tego oddziału.
2. Do głównych zadań zespołu nauczycieli oddziału należy:
 - 1) wyrażanie na wniosek dyrektora opinii o programie nauczania przewidzianym do realizacji w danym oddziale;
 - 2) korelowanie realizacji treści programowych i ścieżek edukacyjnych;
 - 3) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i ustalenie działań wynikających z tej analizy;
 - 4) badanie i analizowanie efektów kształcenia w danym oddziale;
 - 5) analizowanie efektów pracy wychowawczej w danym oddziale.

§ 23

Do głównych zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) koordynowanie realizacji programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- 2) monitorowanie zachowania uczniów i podejmowanie odpowiednich działań wychowawczych w wypadku wystąpienia problemów wychowawczych;
- 3) podejmowanie interwencji wychowawczych we współdziałaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i innymi instytucjami współdziałającymi ze szkołą w zakresie wychowania.

§ 24

Do głównych zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych i korelacja treści nauczania w zależności od potrzeb;
- 2) opracowanie narzędzi do badania wyników nauczania;
- 3) opracowanie badań wyników nauczania i przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej;
- 4) opracowanie analizy wyników próbnego sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego oraz przedstawianie jej Radzie Pedagogicznej;

- 5) opracowanie analizy wyników sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego oraz przedstawianie jej Radzie Pedagogicznej.

§ 25

1. Do głównych zadań zespołu wychowania i profilaktyki należy:
 - 1) przygotowanie projektu programu wychowawczego szkoły i projektu programu profilaktyki;
 - 2) koordynowanie realizacji programów wymienionych w pkt. 1;
 - 3) ewaluacja programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 4) monitorowanie zachowań uczniowskich i rozwiązywanie problemów.
2. Zespół wychowania i profilaktyki tworzą: pedagog szkolny, opiekun Samorządu Uczniowskiego i inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

§ 26

Praca zespołów nauczycielskich, o których mowa w § 21 – 25, jest dokumentowana poprzez zapisy w rocznych sprawozdaniach prezentowanych w ramach potrzeb, lub na wniosek dyrektora podczas zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 27

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny w niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) koordynowanie realizacji zadań wynikających z realizacji programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów, we współpracy z nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) określenie form i sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom;
 - 4) organizowanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
 - 5) działanie na rzecz organizowania szczególnej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 pedagog szkolny współpracuje z instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dziecku i rodzinie.

4. Pedagog szkolny prowadzi szczegółową dokumentację działań pedagogicznych, wychowawczych i profilaktycznych organizowanych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5

Organy szkoły

§ 28

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 29

1. Szkołą kieruje dyrektor powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym informacje o działalności szkoły oraz wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 5) zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

- działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w klasie szóstej;
 - 11) odpowiada za właściwą organizację egzaminu gimnazjalnego w klasie III gimnazjum;
 - 12) dopuszcza przedstawiony przez nauczyciela program nauczania do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 13) zapewnia warunki do realizacji awansu zawodowego nauczycieli;
 - 14) dokonuje oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 15) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. 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 oraz innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły z zastrzeżeniem pkt. 4;
 - 4) przyznawaniu nagród dyrektora szkoły;
 - 5) ustala zakres zadań i obowiązków nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor odpowiada za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom pracy szkoły;
 - 2) tworzenie właściwej atmosfery pracy, opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
 - 3) zapewnienie uczniom i pracownikom należytych warunków pracy;
 - 4) współpracę z organami samorządowymi, organizacjami społecznymi, związkami zawodowymi, instytucjami społecznymi oraz organami szkoły;
 - 5) kontrolę nad spełnianiem obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 6) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami zwłaszcza dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) realizację programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;

- 8) klasyfikację uczniów, którą przeprowadza zgodnie z zasadami ustalonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 9) za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w klasie szóstej oraz egzaminu gimnazjalnego;
 - 10) opracowanie arkusza organizacji szkoły;
 - 11) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, przygotowując procedury dotyczące zachowania podczas zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły.
6. Szczegółowy przydział zadań dla dyrektora opracowuje Wójt Gminy Czarny Dunajec.
 7. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel, wskazany przez dyrektora.
 8. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może wystąpić z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 30

1. Organ prowadzący może odwołać nauczyciela ze stanowiska dyrektora w razie:
 - 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, za trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
 - 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub negatywnej oceny wykonywania zadań wymienionych w art. 34a ust. 2 ustawy o systemie oświaty w trybie określonym przepisami w sprawie oceny pracy nauczycieli – bez wypowiedzenia;
 - 3) złożenia przez kuratora oświaty wniosku, o którym mowa w art. 34 ust. 2a ustawy o systemie oświaty.
2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty, może odwołać nauczyciela ze stanowiska dyrektora w czasie roku szkolnego bez wypowiedzenia.

§ 31

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem działalności Rady Pedagogicznej, najpóźniej na 7 dni przed zebraniem. W wyjątkowych przypadkach zebranie może być zwołane w terminie krótszym niż 7 dni.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą organizowane na wniosek kuratora oświaty, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 32

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 - 4) w szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustalanie regulaminu swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć
 - 4) w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) program wychowawczy szkoły;
 - 7) program profilaktyki;
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 9) przedstawione przez dyrektora zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
 - 10) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) deleguje swojego przedstawiciela do pracy komisji wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły;
 - 2) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły. Do czasu powołania Rady Szkoły zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 33

1. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem ust. 2. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna głosuje tajnie w sprawach:
 - 1) delegowania przedstawiciela Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) opiniowanie przedłużania stanowiska dyrektora;
 - 3) opiniowania kandydatur na stanowisko wicedyrektora;
 - 4) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród innych niż nagroda dyrektora, odznaczeń i wyróżnień.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 32 ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz kuratora oświaty. Kurator oświaty uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie kuratora oświaty jest ostateczne.

§ 34

1. Członek Rady jest obowiązany w szczególności:
 - 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
 - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,

- 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany;
 - 4) realizowania uchwał Rady;
 - 5) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - 6) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Szczegółowe zadania i uprawnienia członka Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej”.

§ 35

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Księga protokołów zebrań Rady jest przechowywana w aktach szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 36

1. W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
 2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału.
 3. Wybory, o których mowa w ust. 2 przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) w każdym roku szkolnym. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
 4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) szczegółowy tryb wyborów przedstawicieli rad oddziałowych;
 - 4) zasady wydatkowania funduszy, o których mowa w ust. 8.
- Regulamin nie może być sprzeczny z ustawą i niniejszym statutem.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki;
 - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 3) opiniowanie przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora na dodatkowe obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 4) opiniowania propozycji dyrektora dotyczących zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego.
7. Rada Rodziców może:
 - 1) delegować przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 2) występować do dyrektora, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego i kuratora oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 3) występować do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 4) udzielać pomocy w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 5) współpracować ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 6) udzielać pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów) oraz innych źródeł na wspieranie działalności statutowej szkoły.

§ 37

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) prawo do zgłaszania propozycji do planu pracy szkoły;
 - 8) prawo gospodarowania w porozumieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego posiadanymi funduszami.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wniosku dyrektora o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Celem działania Samorządu Uczniowskiego jest:
 - 1) rozwiązywanie własnych problemów w zakresie realizacji celów wychowawczych szkoły;
 - 2) rozwijanie demokratycznych form współzycia, przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
 - 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywizacji społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.
7. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) pomaganie nauczycielom w kształtowaniu właściwego stosunku uczniów do nauki;
- 2) uczestnictwo w planowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w organizowaniu pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole;
- 4) wzbogacanie życia wewnątrzszkolnego – pielęgnowanie tradycji szkoły;
- 5) współudział w organizowaniu czasu wolnego uczniów;
- 6) rzecznictwo interesów społeczności uczniowskiej.

§ 38

1. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania między sobą z zachowaniem prawa do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich ustawowych i statutowych kompetencji.
2. Współdziałanie organów szkoły odbywa się poprzez:
 - 1) zapoznavanie z planami pracy na dany rok szkolny;
 - 2) informowanie o terminach i tematyce zebrań oraz o podejmowanych decyzjach, jeżeli nie zabraniają tego przepisy lub regulaminy organów;
 - 3) zapraszanie do udziału w zebraniach organów;
 - 4) organizowanie wspólnych zebrań przedstawicieli organów.
3. Wspólne zebrania przedstawicieli organów są protokołowane. Zwięzły protokół i wspólne ustalenia otrzymuje do wiadomości każdy z organów uczestniczący w zebraniu.
4. Dyrektor koordynuje współdziałanie organów szkoły.

§ 39

1. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzygane są na gruncie prawa dotyczącego przedmiotu sporu. Jeżeli przepisy prawa dotyczące przedmiotu sporu nie pozwalają na jego rozstrzygnięcie spór rozstrzygany jest w formie mediacji.
2. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami, a także podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.
3. Dyrektor w postępowaniu mediacyjnym zasięga opinii prawnych dotyczących sporu oraz wysłuchuje stanowisk organów będących w sporze. Organy są reprezentowane przez swoich przedstawicieli. W przypadku Samorządu Uczniowskiego przedstawicielem reprezentującym Samorząd może być opiekun samorządu uczniowskiego.

4. W przypadku, gdy stroną w sporze jest dyrektor i nie udaje się rozstrzygnąć sporu w szkole zadaniem dyrektora, w zależności od przedmiotu sporu, jest wystąpienie do organu prowadzącego lub kuratora oświaty o rozstrzygnięcie sporu. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub kuratora oświaty uznaje się, jako ostateczne.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 40

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.

§ 41

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych predyspozycjach, bądź uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali określonej w § 45 ust. 1 w formach określonych w § 44;
- 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania według skali, o której mowa w § 52 ust. 4;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 50;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 42

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Każda ustalona ocena na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) powinna być uzasadniana przez nauczyciela ustnie, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach na piśmie, w oparciu o wymagania edukacyjne.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja nauczania są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły i nie mogą być wynoszone na zewnątrz. Dokumentacja może być przeglądana w obecności nauczyciela.

§ 43

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów na pierwszych lekcjach danych zajęć edukacyjnych oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) podczas pierwszego zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna są publikowane na stronie internetowej szkoły.

§ 44

1. Ocenianie bieżące powinno odbywać się systematycznie. Ocenianiu bieżącemu podlegają odpowiedzi ustne i wypowiedzi ucznia, prace pisemne (sprawdziany, klasówki, kartkówki, testy, dyktando, prace kontrolne), praca domowa, wytwory pracy ucznia, umiejętności praktyczne oraz inne formy określone przez nauczyciela lub wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych informując o tym uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. Oceny bieżące są wpisywane do dziennika zajęć lekcyjnych, przy czym klasówki, sprawdziany, prace kontrolne wpisywane są przez nauczyciela w kolorze czerwonym.
3. Nauczyciel przygotowujący klasówkę lub sprawdzian jest obowiązany:
 - 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym sprawdzianu lub klasówki z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) odnotować termin sprawdzianu lub klasówki w dzienniku lekcyjnym.
4. Poprawione i ocenione sprawdziany i klasówki należy uczniom przekazać do wglądu nie później niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub klasówki.
5. Kartkówki obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich lekcji, nie wymagają zapowiedzi i są traktowane, jako forma pisemna odpowiedzi.
6. W jednym tygodniu można przeprowadzić nie więcej niż cztery sprawdziany lub prace kontrolne w danej klasie; w jednym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian lub klasówka.
7. Pracy klasowej lub sprawdzianu w danym dniu nie pisze uczeń, który przyszedł do szkoły po minimum tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności.
8. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia na podstawie opinii o dysfunkcjach rozwojowych, wydanej przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.

9. W przypadku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele są zobowiązani do dostosowania wymagań edukacyjnych na podstawie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV – VI oraz w klasach I-III gimnazjum ustala się w stopniach według skali:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
2. Przy ocenianiu bieżącym do dziennika lekcyjnego wpisuje się oznaczenie cyfrowe lub skrót literowy odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.
3. Przy ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stawianie znaków „+” (plus) lub „-” (minus) przy ocenie.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień sporządzana jest komputerowo i podpisana przez wychowawcę klasy, którą dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna w klasach I-III szkoły podstawowej, o której mowa w ust. 4, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV – VI szkoły podstawowej i klasach I-III gimnazjum wpisuje się do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen słownie w brzmieniu określonym w ust. 1. śródroczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym można wpisać w formie skrótów literowych określonych w ust. 2.
7. Termin klasyfikacji śródrocznej przypada w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, nie później jednak niż do 31 stycznia.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania ucznia.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii. W przypadku takiego zwolnienia, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
11. Nauczyciel w ciągu półroczu powinien ustalić każdemu uczniowi, co najmniej trzy bieżące oceny, w tym przynajmniej jedną z pracy klasowej, przy jednej godzinie zajęć w tygodniu. W przypadku większej liczby godzin liczba ocen bieżących powinna być większa.

§ 46

1. O ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania informowani są rodzice (prawni opiekunowie) podczas zebrań z rodzicami lub poprzez pisemną informację zwrotną kierowaną przez wychowawcę do rodziców, a w wyjątkowych przypadkach, (jeżeli rodzic lub prawny opiekun nie uczestniczy w zebraniach rodziców) - telefonicznie.
2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej na 7 dni przed terminem klasyfikacji.
3. Wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na 7 dni przed terminem klasyfikacji.
4. Uczeń kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał wszystkie oceny wyższe niż niedostateczny z zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej oraz uzyskał oceny pozytywne z zajęć edukacyjnych ukończonych wcześniej, a ponadto przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
5. Uczeń klasy IV i V, I i II gimnazjum, który w wyniku klasyfikacji rocznej, a w przypadku ucznia klasy VI i III gimnazjum w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz co najmniej

bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

§ 47

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia

§ 48

1. Nauczyciel ustala przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej i informuje o tym ucznia.
2. W terminie 3 dni od ustalenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) mogą złożyć do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej. We wniosku należy wskazać, o jaką ocenę uczeń ubiega się.
3. Jeżeli nauczyciel uzna, iż wniosek jest zasadny, przeprowadza sprawdzian stosownie do wymagań edukacyjnych na wnioskowaną ocenę albo sprawdza wiedzę i umiejętności ucznia w innej właściwej formie ze względu na specyfikę zajęć edukacyjnych. W zakresie zajęć z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki i informatyki sprawdzian ma formę ćwiczeń praktycznych.
4. Nauczyciel przygotowuje sprawdzian lub inną formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia zawierający treści programowe zgodne z wymaganiami edukacyjnymi dla oceny, o jaką ubiega się uczeń. Nauczyciel wyznacza termin sprawdzianu i informuje o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Podczas sprawdzianu pracę ucznia nadzoruje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Dopuszcza się możliwość udziału w sprawdzianie innego nauczyciela lub wychowawcy, w obecności nauczyciela nadzorującego sprawdzian.
6. Uczeń, który podczas sprawdzianu spełni określone przez nauczyciela warunki dla uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej, otrzymuje wyższą roczną ocenę

klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Udział w sprawdzianie nie może powodować ustalenia oceny niższej niż przewidywana.

7. W przypadku przeprowadzenia sprawdzianu i innej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności sporządza się protokół zawierający pytania i krótki opis wypowiedzi. Do protokołu załącza się sprawdzian. W przypadku przeprowadzania tylko sprawdzianu protokołu nie sporządza się.

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, wnosi się na piśmie. W piśmie należy wskazać, które elementy trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zostały naruszone.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli ze szkoły lub innej szkoły podstawowej prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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, z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 5) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 50

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych, gdy brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Jeśli nieobecność ucznia jest usprawiedliwiona ma on prawo do egzaminu klasyfikacyjnego. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), wyraża Rada Pedagogiczna.
3. Egzaminy klasyfikacyjne zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzaminy klasyfikacyjne organizuje dyrektor szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się i dokumentuje zgodnie z odrębnymi przepisami określonymi w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 51

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się i dokumentuje zgodnie z odrębnymi przepisami określonymi w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
5. 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.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 52

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
2. Ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o zachowaniu ucznia.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Przy ocenianiu bieżącym i półrocznej ocenie klasyfikacyjnej do dziennika lekcyjnego wpisuje się skróty literowe odpowiednio: wz, bdb, db, pop, ndp i ng.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, zgodnie z kryteriami określonymi w § 53, w wyjątkowych przypadkach zasięga opinii nauczycieli podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku ucznia klasy I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promowanie do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 53

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) sam odróżnia dobro od zła, jest również w stanie wspierać rówieśników w dokonywaniu wyborów moralnych, wskazuje innym właściwe sposoby zachowania, jest dla innych wzorem do naśladowania;
 - 2) jego zachowanie zawsze przynosi widoczne korzyści jemu samemu, innym i społeczności szkolnej;
 - 3) spełnia obowiązki ucznia określone w statucie szkoły;
 - 4) z własnej inicjatywy, chętnie podejmuje długotrwałą działalność na rzecz klasy i szkoły (działa w Samorządzie Uczniowskim, wolontariacie, reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych, podejmuje inne inicjatywy dla dobra społeczności szkolnej);
 - 5) czynnie uczestniczy w formułowaniu tematu podczas realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych oraz aktywnie bierze udział w działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) odróżnia dobro od zła, a jego zachowanie i postawa moralna przynoszą korzyści jemu samemu, innym i społeczności szkolnej;
 - 2) spełnia obowiązki ucznia określone w statucie szkoły;
 - 3) podejmuje jednorazowe działania na rzecz klasy, szkoły, społeczności szkolnej;
 - 4) pełni aktywną rolę podczas realizacji uczniowskiego projektu edukacyjnego i wspomaga innych członków uczniowskiego zespołu w realizacji projektu.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) odróżnia dobro od zła;
 - 2) nie zdarzają się przypadki, aby jego zachowanie godziło w dobro własne, innej osoby i społeczności szkolnej;

- 3) postępuje zgodnie z oczekiwaniami nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) spełnia obowiązki ucznia określone w statucie szkoły;
 - 5) prawidłowo wypełnia swoje zadania w czasie realizacji uczniowskiego projektu edukacyjnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu uczniowskiego i opiekuna projektu.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) odróżnia dobro od zła, prawidłowo ocenia zachowania własne i innych osób w kategoriach moralnych;
 - 2) sporadycznie zdarzają się przypadki, w których postępowanie ucznia przyniosło jakąkolwiek szkodę jemu samemu, innej osobie lub otoczeniu, w szczególności w szkole;
 - 3) w przypadku postępowania godzącego w dobro własne, innej osoby lub otoczenia, uczeń żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę oraz trwale zmienił swoje zachowanie zgodnie z oczekiwaniami rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
 - 4) wypełnia swoje obowiązki w trakcie realizacji uczniowskiego projektu edukacyjnego, lecz zdarza mu się nie wywiązać ze swoich obowiązków, co jest przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole projektowym.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) zazwyczaj odróżnia dobro od zła, zdarzają się jednak przypadki nieprawidłowej oceny zachowania własnego i innych osób w kategoriach moralnych;
 - 2) stwierdzono, iż zachowanie ucznia przynosi szkodę jemu samemu, innym osobom, otoczeniu i społeczności szkolnej;
 - 3) w przypadku postępowania godzącego w dobro własne, innej osoby lub otoczenia, uczeń żałował, częściowo naprawił lub zrekompensował szkodę, lecz zmienił swoje zachowanie na zgodne z oczekiwaniami rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli, jedynie chwilowo, a następnie powrócił do nieprawidłowej postawy moralnej;
 - 4) często zaniedbuje swoje obowiązki podczas realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych lub odmawia współpracy, co ma wpływ na przebieg realizacji projektu i wiąże się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie odróżnia dobra od zła, nieprawidłowo ocenia zachowania własne i innych w kategoriach moralnych;

- 2) stwierdzono, iż jego zachowanie przynosi szkodę jemu samemu, innym osobom, otoczeniu i społeczności szkolnej;
 - 3) w przypadku postępowania godzącego w dobro własne, innej osoby lub otoczenia, uczeń nie żałował, nie naprawił i nie zrekompensował wyrządzonej szkody, nie zmienił swojego zachowania na zgodne z oczekiwaniami rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
 - 4) nie przystępuje do realizacji projektu edukacyjnego lub nie wywiązuje się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu projektowego lub opiekunem projektu.
7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego uzasadnienia ustalonej oceny nagannej zachowania.

§ 54

1. W klasie VI przeprowadza się sprawdzian zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W klasie III gimnazjum przeprowadza się egzamin gimnazjalny zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przystąpienie do sprawdzianu lub egzaminu jest warunkiem ukończenia szkoły.
4. Wynik sprawdzianu lub egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.

§ 55

Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Organizacja szkoły

§ 56

1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do początku ferii zimowych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym corocznie przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, nie dłużej jednak niż do 31 stycznia każdego roku. Drugi okres zaczyna się po zakończeniu ferii zimowych i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminie do 30 maja każdego roku.
4. Organizację zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć w oddziale przedszkolnym 60 minut.
7. Zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się codziennie w wymiarze 5 godzin.
8. Zajęcia w klasach I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczone szkolnym planem nauczania, a szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
9. Zajęcia edukacyjne w klasach IV – VI i I – III gimnazjum odbywają się zgodnie ze szkolnym planem nauczania, a dzienny rozkład zajęć jest określony tygodniowym rozkładem zajęć.
10. W czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych organizuje się przerwy międzylekcyjne – zgodnie z obowiązującymi zasadami higieny oraz potrzebami organizacyjnymi szkoły, w tym przerwę śniadaniową oraz obiadową.
11. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, o ile wymaga tego specyfika treści zawartych w programie nauczania.
12. Podział na grupy w klasach IV – VI i gimnazjum jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
13. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI i gimnazjum prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
14. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) szkolny plan nauczania;
 - 2) arkusz organizacji szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 4) plany pracy wychowawców klasowych.
15. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;

- 2) program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dzieci i młodzieży, które opisują w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i opiekuńczym.
16. Dokumenty, o których mowa w ust. 14 powinny tworzyć spójną całość i obejmować okres etapu edukacyjnego.
17. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 57

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów, kształceniu i doskonaleniu nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka powinna dysponować zasobami aktualnymi zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych
3. Z biblioteki korzystają w pierwszej kolejności uczniowie, następnie nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice.
4. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
5. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
6. Godziny pracy biblioteki zapewniają możliwość dostępu wszystkim uczniom do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych, przed lub po ich zakończeniu.
7. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor zgodnie z potrzebami w oparciu o aktualny tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
8. Uczeń może wypożyczyć z biblioteki, co najwyżej 2 książki na okres nie dłuższy niż 2 tygodnie. Obowiązkiem ucznia jest dbanie o właściwy stan wypożyczonych książek i zwracanie ich w niepogorszonym stanie. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, może przed upływem terminu przynieść książkę i prosić o prolongowanie terminu.
9. Uczeń przygotowujący się do konkursu ma prawo korzystania z większej ilości książek jednorazowo, oraz może wypożyczyć czasopisma do domu.
10. Nauczyciel ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki przez cały czas jej pracy, wypożyczać dowolną ilość książek i pomocy audiowizualnych będących na stanie

biblioteki na czas niezbędny do realizacji programu nauczania. Nauczyciel powinien zwracać wypożyczone materiały, z których w danej chwili nie korzysta.

11. Czytelnik może wypożyczyć książki tylko na swoje nazwisko.

§ 58

Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 2) poradnictwo przy wyborach czytelniczych;
- 3) dbanie o należyty stan księgozbioru, w tym kontrolowanie stanu zwracanych książek do biblioteki;
- 4) udostępnianie uczniom i nauczycielom, kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów;
- 5) informowanie wychowawców i nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 6) składanie informacji dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej o stanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 7) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagowania książki;
- 8) organizowanie konkursów czytelniczych, apeli i spotkań z autorami i innych działań służących propagowaniu czytelnictwa wśród uczniów;
- 9) prowadzenie ewidencji zbiorów, opracowywanie bibliotecznych zbiorów, selekcja zbiorów, konserwacja zbiorów;
- 10) organizowanie warsztatu informacyjnego, udostępnianie zbiorów, sporządzania sprawozdań i jest odpowiedzialny za zbiory;
- 11) sporządzanie zamówień i zakupów książek do biblioteki.

§ 59

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd ze szkoły do miejsca zamieszkania, szkoła organizuje świetlicę.
3. Do świetlicy są przyjmowani uczniowie:
 - 1) dojeżdżający do szkoły;
 - 2) dowożeni do szkoły;
 - 3) przebywający dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) wymagający zapewnienia opieki w szkole.

4. W miarę możliwości organizacyjnych świetlica może objąć opieką inne dzieci na umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do dyrektora szkoły.
5. Świetlica prowadzi różnorodne formy pracy odpowiednie dla potrzeb uczniów takich jak: zajęcia praktyczno-techniczne, plastyczne, muzyczne, rekreacyjne, sportowe, zajęcia dydaktyczne.
6. Działalność świetlicy szkolnej jest dokumentowana według odrębnych przepisów.

§ 60

1. Świetlica prowadzi pozalekcyjną działalność wychowawczo-opiekuńczą organizowaną zgodnie z planem zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
2. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) rozwijanie zainteresowań artystycznych, manualnych i sportowych oraz pogłębianie zamiłowań i zdolności;
 - 3) uczenie młodzieży aktywnego odbioru kultury, w tym lokalnej i regionalnej;
 - 4) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 5) kształtowanie nawyków higienicznych oraz kultury osobistej;
 - 6) kształtowanie umiejętności współdziałania i współpracy z innymi uczniami, szacunku dla każdego człowieka oraz przygotowanie do życia społecznego;
 - 7) pomoc w przygotowaniu zadań szkolnych oraz utrwalanie wiadomości zdobytych w szkole;
 - 8) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) i domem rodzinnym w zakresie spraw wychowawczych;
 - 9) przygotowanie młodego człowieka do pełnienia aktywnych ról społecznych;
 - 10) kształtowanie nawyków zdrowego stylu życia i spędzania wolnego czasu.
3. Świetlica jest bezpłatna.

§ 61

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) prowadzenie zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem pracy szkoły;
 - 4) organizowanie gier i zabaw dydaktycznych;

- 5) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 6) prowadzenie zajęć plastycznych i organizowanie wystaw;
 - 7) naukę krótkich inscenizacji i piosenek;
 - 8) bieżąca współpraca z wychowawcami, pedagogiem i innymi nauczycielami;
 - 9) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 10) współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 11) dbanie o wystrój świetlicy;
 - 12) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
 - 13) uzgadnianie potrzeb materialnych świetlicy.
2. Dokumentacja pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy obejmuje:
- 1) plan pracy wychowawczo-opiekuńczej;
 - 2) dziennik zajęć świetlicowych;
 - 3) rejestr uczniów korzystających ze świetlicy;
 - 4) karty przyjęć dzieci.

§ 62

1. Do szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły podstawowej przyjmuje się na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), jeśli dyrektor dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do gimnazjum przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
4. Uczniów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum przyjmuje się na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), jeśli dyrektor dysponuje wolnymi miejscami.
5. Warunkiem przyjęcia do gimnazjum ucznia spoza obwodu jest uzyskanie przez niego, co najmniej poprawnej oceny rocznej zachowania w poprzednim roku szkolnym, w przypadku zgłoszenia się większej liczby kandydatów niż miejsc, o przyjęciu decyduje wyższa ocena zachowania.
6. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas pierwszych oraz klas programowo wyższych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci sześciolatnie i pięcioletnie zamieszkałe w obwodzie szkoły, o którym mowa w § 1 ust. 4.
2. Dzieci pięcioletnie i sześciolatnie zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), jeśli dyrektor dysponuje wolnymi miejscami.

3. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zawierający podstawę programową wychowania przedszkolnego, który został dopuszczony do użytku w oddziale przedszkolnym przez dyrektora po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
4. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczania, wychowanie i opiekę w czasie od godziny 8:00 do godziny 13:00. W tym czasie realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut, a czas trwania nauki religii wynosi 30 minut.
7. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
8. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej.

§ 64

1. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dzieci do oddziału przedszkolnego i przekazują pod opiekę nauczyciela, a po skończonych zajęciach odbierają dzieci z oddziału.
2. Dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane z sali zajęć oddziału przedszkolnego zgodnie z dziennym harmonogramem.
3. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo dziecka od momentu przyprowadzenia dziecka do oddziału do czasu odebrania dziecka.
4. W sytuacji, gdy rodzice (prawni opiekunowie) wyznaczają inną osobę do odebrania dziecka są obowiązani oświadczyć to na piśmie. W oświadczeniu podają imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer dowodu tożsamości oraz podpisują oświadczenie. Dopuszcza się, iż dziecko może być odebrane przez rodzeństwo, które ukończyło 10 lat i zostało pisemnie upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów). Oświadczenia i upoważnienia wychowawca przechowuje w dokumentacji oddziału.
5. W razie nie odebrania dziecka w ustalonym czasie, nauczyciel zapewnia dziecku opiekę i kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami). Dziecko to pozostaje pod opieką nauczyciela do godziny od zakończenia zajęć.
6. W przypadku braku możliwości porozumienia się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka nauczyciel zawiadamia dyrektora szkoły, a dyrektor Policję.

7. Dziecko przyprowadzane do oddziału przedszkolnego musi być zdrowe.
8. W przypadku zachorowania dziecka na terenie oddziału przedszkolnego szkoła jest zobowiązana powiadomić o tym jednego z rodziców (prawnych opiekunów). W tym przypadku rodzice muszą odebrać dziecko niezwłocznie z oddziału przedszkolnego.
9. Osobom nietrzeźwym dzieci nie zostaną wydane.
10. Rodzice zobowiązani są do powiadomienia szkoły o dłuższej nieobecności dziecka na zajęciach.

Rozdział 8

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań

§ 65

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów szkoła organizuje:
 - 1) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów (koła zainteresowań, zajęcia sportowe i inne);
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) nauczanie indywidualne.
2. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami organizuje zajęcia uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów danego zespołu klasowego.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są dokumentowane przez nauczycieli prowadzących te zajęcia.
4. Koła zainteresowań służą rozwijaniu i pogłębianiu pasji, uzdolnień i zainteresowań uczniów.

§ 66

1. Szkoła we współpracy z organem prowadzącym organizuje w odpowiednim wymiarze zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu

głębokim na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia te są prowadzone przez oligofrenopedagogów i dokumentowane w dziennikach zajęć.

2. Szkoła prowadzi nauczania indywidualne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie nauczania indywidualnego. Nauczanie indywidualne jest zgodne z rocznym planem pracy szkoły i dokumentowane w dziennikach nauczania indywidualnego.

Rozdział 9

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

§ 67

1. Szkoła szczególną opieką i pomocą otacza uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Opieka i pomoc uczniom realizowane są przez:
 - 1) pedagoga szkolnego;
 - 2) wspomaganie integracji i rozwoju uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy materialnej uczniom najbiedniejszym.

§ 68

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) koordynowanie realizacji zadań wynikających z realizacji programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów, we współpracy z nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) określenie form i sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom;
 - 4) organizowanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
 - 5) działanie na rzecz organizowania szczególnej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 pedagog szkolny współpracuje z instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dziecku i rodzinie.
4. Pedagog szkolny prowadzi szczegółową dokumentację działań pedagogicznych, wychowawczych i profilaktycznych organizowanych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69

Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązki szkolny poprzez:

- 1) tworzenie jak najlepszych warunków integracji uczniów niepełnosprawnych z ich rówieśnikami;
- 2) organizowanie uczniom niepełnosprawnym jak najlepszych warunków nauki i rozwoju, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 3) organizowanie na podstawie orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć rewalidacyjnych, nauczania indywidualnego;
- 4) likwidowanie barier architektonicznych na potrzeby uczniów niepełnosprawnych ruchowo;
- 5) ścisłą współpracę z rodzicami uczniów niepełnosprawnych, w celu zapewnienia jak najlepszych warunków nauki w domu;
- 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb uczniów upośledzonych umysłowo.

§ 70

1. Szkoła we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Czarnym Dunajcu organizuje i udziela pomocy uczniom najbiedniejszym w formie dożywiania.
2. Uczniowie najbiedniejsi są zwalniani z opłat na ubezpieczenie.
3. Uczniowie najbiedniejsi są zwalniani z opłat za wycieczki przedmiotowe, wyjazdy do kina, przedstawienia organizowane w szkole i z innych składek obowiązujących w szkole.
4. Uczniowie najbiedniejsi mogą ubiegać się o pomoc materialną na zakup podręczników i przyborów szkolnych.
5. Uczniowie najbiedniejsi w razie potrzeby mogą liczyć na pomoc materialną szkoły w innych szczególnych przypadkach. O udzieleniu pomocy decyduje dyrektor po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego.

§ 71

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
 - 1) kierowania na badania uczniów z problemami edukacyjnymi lub wychowawczymi;
 - 2) realizowania przez szkołę zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach przez nią wydanych;
 - 3) doradztwa i pedagogizacji świadczonej przez poradnię nauczycielom, rodzicom i uczniom.
2. W zakresie kierowania uczniów na badania psychologiczne, rola szkoły polega na jak najwcześniejszym rozpoznawaniu i wstępnym diagnozowaniu problemów ucznia, zarówno w kwestii niepowodzeń szkolnych, jak i trudności wychowawczych.
3. Nauczyciele lub wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) o spostrzeżeniach dotyczących problemów ucznia i świadczą pomoc w procesie poprzedzającym badanie ucznia w poradni, które odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
4. Nauczyciele lub wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) o korzyściach płynących ze zdiagnozowania i interwencji pedagogicznej u uczniów z dysfunkcjami oraz o dostosowaniu wymagań edukacyjnych dla tych uczniów i form pomocy oferowanych przez szkołę.
5. Na prośbę poradni wychowawca wydaje rodzicom (prawnym opiekunom) opinię o uczniu, która jest załącznikiem wniosku o przeprowadzenie badania.
6. Wydane przez poradnię opinie o dysfunkcjach oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego są dla szkoły wiążące i ich wydanie skutkuje:
 - 1) dostosowaniem wymagań edukacyjnych dla tych uczniów, zgodnie z zaleceniami;
 - 2) realizowaniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii zgodnie z indywidualnymi potrzebami ucznia;
 - 3) dostosowanych do możliwości ucznia z upośledzeniem umysłowym zagadnień programowych;
 - 4) organizowaniem nauczania indywidualnego lub zajęć rewalidacyjnych w wymiarze wskazanym w orzeczeniu.
7. Szkoła współdziała z poradnią również w zakresie doradztwa, ze szczególnym uwzględnieniem tematycznych prelekcji i spotkań z pracownikami poradni dla rodziców (prawnych opiekunów), uczniów i nauczycieli.

8. Nauczyciele i wychowawcy w miarę możliwości uczestniczą także w szkoleniach i warsztatach organizowanych przez poradnię, tematycznie związanych z problematyką funkcjonowania uczniów z dysfunkcjami lub upośledzeniem w szkole ogólnodostępnej.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - z niepełnosprawności;
 - z niedostosowania społecznego;
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - ze szczególnych uzdolnień;
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - z zaburzeń komunikacji językowej;
 - z choroby przewlekłej;
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - z niepowodzeń edukacyjnych;
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
10. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi.
11. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela wychowawcy lub nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania,
 - 6) poradni,

- 7) kuratora sądowego.
12. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) warsztatów,
 - 7) porad i konsultacji.
13. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
14. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Odbywa się w porozumieniu i za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
15. Szczegółowe zasady organizowania w szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej określają odrębne przepisy.

Rozdział 10

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

§ 72

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Współdziałanie szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i zrozumienia dla racji obu stron.
3. Celem dobrych relacji szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest możliwie najpełniejsze uzupełnianie się procesu kształcenia i wychowania dziecka, prowadzonego w domu, przez rodziców (prawnych opiekunów) i w szkole przez nauczycieli i wychowawców.

§ 73

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach kształcenia, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) spotkania zbiorowe nauczycieli i wychowawców z rodzicami (prawnymi opiekunami) w terminach ustalonych przez dyrektora;
 - 2) spotkania indywidualne nauczycieli i wychowawców z rodzicami (prawnymi opiekunami), z inicjatywy nauczycieli lub wychowawców, wynikające z bieżącej pracy szkoły;
 - 3) spotkania indywidualne nauczycieli i wychowawców z rodzicami (prawnymi opiekunami), z inicjatywy rodziców;
 - 4) pedagogizację rodziców (prawnych opiekunów) prowadzoną przez wychowawców, pedagoga szkolnego lub zaproszone osoby współpracujące ze szkołą;
 - 5) indywidualne spotkania rodziców (prawnych opiekunów) z pedagogiem szkolnym;
 - 6) indywidualne lub zbiorowe spotkania rodziców (prawnych opiekunów) z dyrektorem;
 - 7) współpracę i udział rodziców (prawnych opiekunów) w przygotowywaniu imprez i uroczystości szkolnych.
2. Dokumentację kontaktów wychowawcy lub nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) stanowią zapisy w dzienniku lekcyjnym danego oddziału.

§ 74

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze statutem;
 - 2) znajomości szczegółowych warunków oceniania i klasyfikowania uczniów;
 - 3) regulaminów dotyczących pracy szkoły;
 - 4) uzyskania informacji na temat realizowanych w szkole programów nauczania, wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) kryteriów oceniania zachowania;
 - 6) pełnej i rzetelnej informacji o dziecku na temat jego wyników kształcenia, przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności w nauce;
 - 7) uzyskania pomocy w sprawach kształcenia, wychowania i dalszej edukacji dziecka;
 - 8) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i imprezach szkolnych;

- 9) zgłaszania zastrzeżeń do dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami;
- 10) uzyskania pomocy pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) za pośrednictwem Rady Rodziców mają możliwość wyrażania opinii dotyczącej pracy szkoły lub jej poszczególnych pracowników, do dyrektora lub organu prowadzącego lub Małopolskiego Kuratora Oświaty.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) poprzez swoje organy działające w szkole mogą także wyrażać opinię na temat programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki realizowanego w szkole.

§ 75

Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły i systematycznego usprawiedliwiania ewentualnej absencji ucznia;
- 2) współpracy z wychowawcą i nauczycielami w sprawach kształcenia, wychowania i profilaktyki;
- 3) zapewnienia dziecku odpowiednich warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) dbałości o estetyczny wygląd dziecka, zgodnie z wymaganiami określonymi w statucie;
- 5) przekazywania wychowawcy informacji o stanie zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole;
- 6) informowania szkoły o dłuższych chorobach powodujących absencję.

Rozdział 11

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

§ 76

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są regularnie zapoznawani z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Wychowawcy podczas godzin z wychowawcą zapoznają uczniów z regulaminami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.

3. Nauczyciele w miarę możliwości pogłębiają swoją wiedzę i umiejętności z zakresu bezpieczeństwa.
4. W szkole funkcjonuje koordynator do spraw bezpieczeństwa.
5. Na terenie szkoły działa monitoring wizyjny.
6. Podczas przerw międzylekcyjnych nadzór na uczniami sprawują nauczyciele według opracowanego przez dyrektora harmonogramu.
7. Nauczyciele są odpowiedzialni ze bezpieczne i zgodne z przeznaczeniem korzystanie przez uczniów z pomocy dydaktycznych i sprzętu, zwłaszcza w pracowniach szkolnych.
8. W budynku szkoły istnieją oznakowane drogi ewakuacyjne oraz sprawny sprzęt gaśniczy.
9. W celu określenia w szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, ustala się następujące zasady:
 - 1) W każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad przedstawiciel szkoły nawiązuje kontakt z rodzicami ucznia,
 - 2) Rodzice ucznia są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego obowiązujących w szkole zasad,
 - 3) Dalsze łamanie zasad przez ucznia oraz brak współpracy ze strony rodziców powodują konieczność podjęcia innych działań przewidzianych prawem: zastosowanie przewidzianych w statucie szkoły konsekwencji dyscyplinarnych, łącznie z możliwością przeniesienia ucznia do innej szkoły, zgłoszenie sprawy na policję lub do sądu rodzinnego,
 - 4) W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną (wezwanie pogotowia),
 - 5) Szkoła współpracuje z Komendą Policji w Czarnym Dunajcu. Policja wzywana jest do szkoły w przypadku, gdy zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu innych osób, znalezienia na terenie szkoły narkotyków i innych substancji psychoaktywnych, gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać narkotyki, gdy uczeń jest pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych, a rodzice ucznia odmawiają kontaktu ze szkołą, kradzieży lub innych wykroczeń, policjanci zapraszani są systematycznie do szkoły na spotkania z młodzieżą, których celem jest edukacja w zakresie bezpieczeństwa i odpowiedzialności prawnej młodzieży.
 - 6) Opracowano procedury interwencyjne dla następujących sytuacji kryzysowych: przemocy (pobicia, powtarzające się akty agresji), palenia papierosów przez uczniów,

podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, albo posiada narkotyk lub inne substancje psychoaktywne, kradzieży, wagarowania (szczegółowy opis w odrębnej dokumentacji).

10. Oprócz powyższych ustaleń obowiązują następujące zasady:

- 1) W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej szkoły i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
- 2) Woźnemu (dozorcy) nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co, do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny (dozorca) ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora Zespołu Szkół.
- 3) Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa odrębny dokument.
- 4) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za: zgubienie lub kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z noszenia biżuterii przynoszonej przez uczniów.

11. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.

- 1) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Zespołu Szkół o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami Regulaminu wycieczek szkolnych.
- 2) Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
- 3) Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Zespołu Szkół.
- 4) W przypadku odwołania zajęć lekcyjnych, uczniowie danej klasy mogą być zwolnieni do domu, po uprzedniej informacji.

- 5) Uczeń w sytuacji nagłego wystąpienia objawów choroby może być zwolniony do domu tylko wtedy, gdy ze szkoły odbierze go rodzic lub inna upoważniona przez rodzica osoba.
12. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
- 1) Uczeń znajduje się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, z chwilą przyścia na: zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania, zajęcia nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale niewprowadzone do planu nauczania (dodatkowy język obcy, koła wiedzy i zainteresowań, itp.), zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione, płatne przez rodziców (inne organizacje lub stowarzyszenia) uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
 - 2) Pracownicy, o których mowa w p.1 są zobowiązani do: przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach, do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia, samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownictwu szkoły, kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów) w trybie określonym w regulaminie szkoły, pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły, wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
 - 3) W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza: sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie, nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.
 - 4) Do obowiązków pracowników niepedagogicznych należy obserwowanie zachowań uczniów w czasie ich pobytu na terenie szkoły, niezwłoczne przeciwdziałanie oraz poinformowanie nauczyciela o wszelkich niepożądanych zachowaniach uczniów.

- 5) Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu.
- 6) Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji, jeśli w czasie przerwy umożliwiają uczniom korzystanie z sali gimnastycznej.
- 7) Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
- 8) Nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku.
- 9) W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
- 10) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyjsia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.
- 11) Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
- 12) W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
- 13) W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły.
- 14) Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

Rozdział 12

Prawa przedszkolaka i ucznia.

§ 77

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej,

- 4) poszanowaniu jego godności osobistej,
 - 5) poszanowaniu własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) akceptacji jego osoby.
2. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej, a także do:
- 1) znajomości programu nauczania na dany rok, znajomości celu lekcji,
 - 2) oceny pracy domowej;
 - 3) określenia zasad prowadzenia zeszytów przedmiotowych;
 - 4) równomiernego rozłożenia zajęć w ciągu tygodnia;
 - 5) co najwyżej 4 sprawdzianów lub klasówek w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż 1 dziennie, określenia terminu sprawdzianu lub klasówki przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli i określenia stawianych wymagań;
 - 6) wykorzystania przerw międzylekcyjnych do odpoczynku i opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, w tym traktowania go na równi z innymi uczniami, bez względu na sytuację rodzinną, materialną czy wyniki w nauce i współpracy z nauczycielami na bazie partnerskich stosunków, z zachowaniem autorytetu nauczyciela.

§ 78

Uczeń ma prawo do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zespołach, kołach zainteresowań, klubach organizowanych przez szkołę, reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach sportowych, realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki po otrzymaniu zgody dyrektora.

§ 79

Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce w formie powtórzenia przez nauczyciela niezrozumiałych partii materiału w czasie lekcji, eliminowanie braków w wiadomościach podczas zajęć wyrównawczych, uzupełniania braków w ramach pomocy koleżeńskiej zorganizowanej przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcą.

§ 80

Uczeń ma prawo do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wiadomości, umiejętności i zachowania, w tym:

- 1) oceny pisemnych prac kontrolnych do 2 tygodni od ich przeprowadzenia;
- 2) wglądu na jego prośbę lub na prośbę rodzica do ocenionych prac kontrolnych;
- 3) informacji o przewidywanych dla niego półrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, co najmniej tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 81

Uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.

§ 82

Uczeń ma również prawo do:

- 1) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 2) korzystania z form pomocy doraźnej, materialnej, żywieniowej, zdrowotnej, jakimi szkoła dysponuje;
- 3) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, podczas zajęć pozalekcyjnych na zasadach określonych w statucie lub przez dyrektora;
- 4) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności w tym: poszanowanie własności osobistej ze strony uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) zachowania tajemnicy swoich spraw powierzonych wychowawcy i nauczycielom;
- 7) pełnego wypoczynku w czasie ferii i przerw świątecznych, na które nie zadaje się pisemnych prac domowych.

§ 83

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczniowi lub uczniom przysługuje prawo złożenia skargi. Skarga może być złożona na piśmie lub ustnie do protokołu.

2. Skargi składa się do dyrektora.
3. W skardze należy wskazać, które z praw zostało naruszone i w jakim zakresie.
4. Postępowanie wyjaśniające przeprowadza dyrektor. W trakcie postępowania wyjaśniającego może zasięgać opinii niezbędnych do wyjaśnienia skargi.
5. Po zakończonym postępowaniu wyjaśniającym, dyrektor niezwłocznie udziela odpowiedzi.
6. Skargi na naruszenia praw ucznia mogą także składać: rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, Samorząd Uczniowski, wychowawca lub nauczyciel, pedagog szkolny, Rada Rodziców.

Rozdział 13

Obowiązki przedszkolaka i ucznia

§ 84

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie.
2. Uczeń ma obowiązek udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w trakcie zajęć, a w szczególności:
 - 1) nie spóźnia się na lekcję i nie opuszczania lekcji bez ważnej przyczyny;
 - 2) czynnego uczestniczenia w zajęciach;
 - 3) przestrzegania ustalonych przez nauczyciela zasad i porządku w czasie lekcji;
 - 4) szanowania godności osoby nauczyciela;
 - 5) uzupełniania braków wynikających z absencji;
 - 6) systematycznego przygotowywania się do każdej lekcji i starannego wykonywania prac domowych;
 - 7) prowadzenia zeszytu przedmiotowego, zgodnie z wymaganiami określonymi przez nauczyciela;
 - 8) przyswajania treści programowych zgodnie ze swoimi możliwościami,
 - 9) uczestniczenia we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych,
 - 10) przedkładania pisemnych usprawiedliwień każdej nieobecności sporządzonych przez rodziców (prawnych opiekunów), w pierwszym dniu po powrocie do szkoły, ale nie później niż do 7 dni.
3. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek troszczyć o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - 1) przestrzegać wszelkich umów zawartych z nauczycielem.

- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela.
- 3) zgłaszać wszelkie przykre wypadki, uszkodzenia itp. związane ze zdrowiem dzieci, sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
- 4) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu.
- 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, których przebywa.
- 6) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych.

§ 85

Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników i pozostałych uczniów, a w szczególności:

- 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności drugiego człowieka;
- 2) prowadzenia dyskusji zgodnie z jej zasadami;
- 3) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności, lekceważeniu obowiązków ucznia, dewastacji mienia szkoły i otoczenia;
- 4) dbałości o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki);
- 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły, zajęć organizowanych poza szkołą.

§ 86

1. Uczeń ma obowiązek dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
 - 1) poszanowania sprzętu i wyposażenia szkoły, nie niszczyć go, lecz wykorzystując zgodnie z jego przeznaczeniem;
 - 2) dbałości o estetykę sal lekcyjnych, a tym samym o porządek w salach, zieleni i dekorację;
 - 3) właściwego zachowania w czasie lekcji oraz podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 4) przestrzegania zasady: „nie wolno przywłaszczać żadnej własności drugiego człowieka, szkoły lub innej instytucji”;
 - 5) wykonywania poleceń nauczyciela, wychowawcy i innych pracowników szkoły.
2. Za wyrządzoną szkodę, zniszczone mienie szkolne odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice (prawni opiekunowie). Uczeń za niszczenie mienia, niezależnie od naprawienia szkody, może zostać ukarany zgodnie z § 91 statutu.

§ 87

1. Uczeń ma obowiązek dbałości o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju.
2. Uczniowie mają obowiązek noszenia:
 - 1) obuwia płóciennego na białych spodach;
 - 2) stroju galowego podczas uroczystości szkolnych.
3. W szkole podstawowej i gimnazjum obowiązuje zakaz:
 - 1) farbowania włosów;
 - 2) noszenia nieodpowiednich strojów, fryzur i biżuterii świadczącej o przynależności do subkultur młodzieżowych;
 - 3) stosowania makijażu i malowania paznokci u dziewcząt;
 - 4) posiadania tatuażu.

§ 88

1. Podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych na terenie szkoły uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. W przypadku ucznia, który nie stosuje się do obowiązku, o którym mowa w ust. 1, uczeń na polecenie nauczyciela jest obowiązany oddać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne do depozytu. Urządzenie przekazane do depozytu musi być wyłączone. Telefon lub urządzenie jest wydawane uczniowi po zakończonych zajęciach.

§ 89

Uczeń ma obowiązek okazywania szacunku dla symboli szkoły i posiadania ważnej legitymacji szkolnej.

Rozdział 14

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§ 90

1. Uczeń może otrzymać nagrodą za wzorową postawę, bardzo dobre wyniki w nauce, udział w konkursach, zawodach sportowych, występach artystycznych, pracę społeczną, 100% frekwencję.
2. Uczeń może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy;

- 2) pochwałą dyrektora wobec szkoły (przez radiowęzeł lub na apelu);
 - 3) dyplomami i nagrodami rzeczowymi;
 - 4) listem gratulacyjnym do rodziców (prawnych opiekunów).
3. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie podczas spotkań z rodzicami.

§ 91

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia.
2. Za nieprzestrzeganie obowiązków uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy (indywidualne lub wobec klasy);
 - 2) naganą wychowawcy;
 - 3) upomnieniem dyrektora;
 - 4) naganą dyrektora;
 - 5) czasowym zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole;
 - 7) przeniesieniem do innej szkoły, z zastrzeżeniem ust. 3.
 - 8) Uczeń na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i wniosku dyrektora może zostać przeniesiony przez Małopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
3. Szkoła informuje rodziców o zastosowanych karach.

§ 92

1. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) wyczerpania przez szkołę wszystkich dostępnych w statucie form działania, mających na celu poprawę zachowania ucznia;
 - 2) umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu innego ucznia lub innej osoby;
 - 3) dopuszczania się kradzieży;
 - 4) wchodzenia w konflikt z prawem;
 - 5) demoralizowania innych uczniów;
 - 6) permanentnego naruszania statutowych obowiązków ucznia.

§ 93

1. Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie do 3 dni od ukarania mogą się odwołać do dyrektora, z zastrzeżeniem ust.5.

2. Odwołanie składa się na piśmie wraz z uzasadnieniem.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ramach którego wysłuchuje ukaranego ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawcę oraz może zasięgnąć opinii pedagoga i nauczycieli.
4. W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego dyrektor może:
 - 1) utrzymać karę lub
 - 2) obniżyć karę lub
 - 3) uchylić karę.
5. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
6. W przypadku kar, o których mowa w § 91 ust. 2 pkt 1 i 2, dyrektor może przekazać rozpatrzenie odwołania wychowawcy klasy.

Rozdział 15

Pracownicy administracji i obsługi szkoły

§ 94

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi dbają o właściwe funkcjonowanie szkoły, w ramach powierzonych im obowiązków przez dyrektora.
4. Wymiar etatu dla poszczególnych stanowisk określa arkusz organizacji szkoły.
5. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo-opiekuńczej, w szczególności:
 - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą;
 - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.
6. W szkole zatrudnia się: sekretarza szkoły, sprzątaczkę i konserwatora.

§ 95

1. Sekretarz szkoły zatrudniony jest w pełnym wymiarze godzin.

2. Szczegółowy zakres zadań sekretarza sporządza dyrektor. Zakres zadań załącza się do teki akt osobowych pracownika.

§ 96

1. Szczegółowy zakres zadań sprzątaczkę sporządza dyrektor. Zakres zadań załącza się do teki akt osobowych pracownika.

§ 97

1. Konserwator jest zatrudniony w niepełnym wymiarze godzin.
2. Szczegółowy zakres zadań konserwatora sporządza dyrektor. Zakres zadań załącza się do teki akt osobowych pracownika.

Rozdział 16

Gospodarka finansowa

§ 98

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Obsługę kadrową i finansową szkoły zapewnia organ prowadzący.

§ 99

1. Zasoby finansowe szkoły pochodzą z dotacji jednostki samorządu terytorialnego. Dotacja ta podlega rozliczeniu.
2. Darowizny i dotacje od osób fizycznych i innych podmiotów niż te, o których mowa w ust. 1, winne być wpłacane niezwłocznie do kasy Gminnego Zespołu Oświatowego.
3. Zasoby finansowe szkoły pochodzą również z przychodów własnych z tytułu najmu pomieszczeń, hal sportowych, itp.
4. Przychody, o których mowa w ust. 3 winny być ewidencjonowane w kwitariuszu wpłat, a następnie przekazane do kasy Gminnego Zespołu Oświaty. Przychody te wracają do szkoły w formie dodatkowo przyznanych przez Radę Gminy środków na sfinansowanie wydatków.

§ 100

1. Księgowość finansową szkoły prowadzi powołany przez organ prowadzący Gminny Zespół Oświatowy w Czarnym Dunajcu.
2. Dokumenty finansowe sprawdzane są pod względem merytorycznym przez dyrektora, następnie zatwierdzone do wypłaty właściwą adnotacją potwierdzającą dokonanie operacji gospodarczych.
3. Dokument (faktura) potwierdzający zakup środków trwałych, wyposażenia, pomocy naukowych, opału, itp. musi zawierać adnotację o wpisie do ksiąg środków trwałych, księgi wyposażenia, księgozbioru lub książki opałowej.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 i 3, a także inne, np. delegacje, winne być w możliwie najkrótszym terminie przekazane do księgowości Gminnego Zespołu Oświaty celem sprawdzenia, zapłaty należności i zaksięgowania w księgach rachunkowych.
5. Za zwłokę w przekazaniu dokumentu powołującą obowiązek naliczania odsetek za nieterminowe uregulowanie należności, obciążona będzie osoba odpowiedzialna za powstałe zaniedbania.

§ 101

1. Dyrektor jest zobowiązany do przekazania do dnia 30 września każdego roku informacji niezbędnych do opracowania planu funduszu płac i pochodnych, a następnie do wnikliwej weryfikacji w/w danych w Gminnym Zespole Oświaty.
2. W terminie do 30 września każdego roku, dyrektor zobowiązany jest opracować plan rzeczowy budżetu szkoły z podziałem wydatków na poszczególne paragrafy budżetowe.
3. Po zatwierdzeniu przez organ prowadzący planu budżetu dyrektor jest odpowiedzialny za ściśle jego przestrzeganie i realizację.
4. Wszelkiego rodzaju przekroczenia planu budżetu w poszczególnych paragrafach są notowane, jako złamanie dyscypliny budżetowej.
5. Przy dokonywaniu zakupów należy przestrzegać stosowania się do przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 102

Dyrektor jest odpowiedzialny za rzeczywiste ustalenia stanu aktywów i pasywów poprzez inwentaryzację, na podstawie której:

- 1) doprowadza się do zgodności dane wynikające z ksiąg rachunkowych ze stanem rzeczywistym;
- 2) rozlicza się osoby materialne odpowiedzialne za powierzone mienie;
- 3) dokonuje się oceny stanu przydatności gospodarczej składników majątkowych.

§ 103

1. W szkole przeprowadza się inwentaryzację.
2. Inwentaryzację materiałów na magazynie (np. opał) przeprowadza się raz na dwa lata, jednak uzgodnienie stanu księgowego z Gminnym Zespołem Oświaty następuje co roku, z końcem roku kalendarzowego.
3. Inwentaryzację wyposażenia i pomocy dydaktycznych przeprowadza się co 4 lata, jednak uzgodnienie stanu księgowego z Gminnym Zespołem Oświaty następuje, co roku, z końcem roku kalendarzowego.
4. Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych przeprowadza się, co 10 lat, jednak uzgodnienie stanu księgowego z Gminnym zespołem Oświaty następuje, co roku, z końcem roku kalendarzowego.

§ 104

Otrzymane darowizny w formie rzeczowej, podlegające wpisowi do księgi środków trwałych, wyposażenia lub księgozbioru należy zgłosić w terminie 14 dni celem ujęcia w księgach ewidencyjnych w Gminnym Zespole Oświaty.

Rozdział 17

Postanowienia końcowe

§ 105

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zawierającej nazwę i adres szkoły, telefon, NIP i REGON szkoły.
2. Stemple zawierają nazwę szkoły.

§ 106

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Księgowość finansową szkoły prowadzi Urząd Gminy w Czarnym Dunajcu.
3. Szkoła prowadzi księgi inwentarzowe zawierające spis środków trwałych.

§ 107

1. Dyrektor szkoły opracowuje ujednolicony tekst statutu każdorazowo po jego nowelizacji.
2. Tekst statutu i jego zmian jest publikowany na stronach internetowych szkoły.

Spis treści:

Rozdział 1	
Nazwa i typ szkoły	2
Rozdział 2	
Cele i zadania szkoły	3
Rozdział 3	
Sposób wykonywania zadań szkoły	8
Rozdział 4	
Zadania nauczycieli, wychowawców i zespołów nauczycielskich	11
Rozdział 5	
Organy szkoły	17
Rozdział 6	
Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego	26
Rozdział 7	
Organizacja szkoły	38
Rozdział 8	
Organizacja zajęć dodatkowych	45
Rozdział 9	
Formy opieki i pomocy uczniom	46
Rozdział 10	
Organizacja i formy współdziałania z rodzicami	50
Rozdział 11	
Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo	52

Rozdział 12

Prawa przedszkolaka i ucznia.....	56
-----------------------------------	----

Rozdział 13

Obowiązki przedszkolaka i ucznia	59
--	----

Rozdział 14

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów	61
--	----

Rozdział 15

Pracownicy administracji i obsługi szkoły	63
---	----

Rozdział 16

Gospodarka finansowa	64
----------------------------	----

Rozdział 17

Postanowienia końcowe	66
-----------------------------	----