

**Statut Szkoły Podstawowej Nr 2
im. Jana Pawła II
w Cichem**

Rozdział 1
Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Cichem zwana dalej szkołą podstawową jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych: czteroletnim liceum ogólnokształcącym, pięcioletnim technikum, trzyletniej branżowej szkole I stopnia, trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy. W roku szkolnym 2017/2018 oraz w roku szkolnym 2018/2019 w szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne. Od dnia 1 września 2019 zapisy statutu dotyczące oddziałów gimnazjalnych nie obowiązują.
2. Szkoła ma siedzibę w Cichem, adres szkoły to 34-407 Ciche 453a.
3. Organem prowadzącym szkołę i oddział przedszkolny jest Gmina Czarny Dunajec, zwany dalej „organem prowadzącym”, adres organu prowadzącego to 34-470 Czarny Dunajec, ul Piłsudskiego 2.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty, zwany dalej „kuratorem oświaty”.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXIII/231/2017 z dnia 28 marca 2017 Rady Gminy Czarny Dunajec.
6. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci sześcioletnich i pięcioletnich.
7. W szkole funkcjonują:
 - 1) w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III gimnazjum;
 - 2) w roku szkolnym 2018/2019 klasa III gimnazjum.

Zasady funkcjonowania oddziałów gimnazjalnych określają zapisy Rozdziału 2 statutu.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Cichem;
 - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Cichem;

- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Cichem i uczniów oddziałów gimnazjalnych funkcjonujących w szkole;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Czarny Dunajec;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

§ 3

1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III,
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.

Rozdział 2

Gimnazjum

§ 4

1. W szkole funkcjonują:
 - 1) w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III;
 - 2) w roku szkolnym 2018/2019 klasa III,
włączonego do Szkoły Gimnazjum im. Jana Pawła II w Cichem, zwane dalej „Gimnazjum”.
2. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I Gimnazjum.
3. Z dniem 1 września 2018 r. likwiduje się klasę II, a z dniem 1 września 2019 r. klasę III dotychczasowego Gimnazjum.

4. W stosunku do uczniów Gimnazjum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli Gimnazjum mają zastosowanie przepisy art. 128 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.
5. Nauczyciele Gimnazjum z dniem 1 września 2017 r. stają się nauczycielami Szkoły. Do nauczycieli stosują się przepisy niniejszego statutu.
6. Do uczniów Gimnazjum stosuje się przepisy niniejszego statutu z zastrzeżeniem:
 - 1) realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w przepisach rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
 - 2) przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty;
 - 3) uwzględnienie przy ustalaniu oceny zachowania udział ucznia w projekcie edukacyjnym;
7. Przepisy Rozdziału 2 tracą moc z dniem 31 sierpnia 2019 r.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa z uwzględnieniem programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły

§ 5

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
 4. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 5. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 6

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku, wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
 - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 7) organizacja zajęć dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu

zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej), umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę;

- 8) wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka, wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku, wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania, umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród;
- 9) rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju, wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka, wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem;
- 10) odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska, umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 11) organizacja przestrzeni edukacyjnej ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych, umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa, stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

- 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

§ 7

1. 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.
2. Zadania szkoły są również realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;

§ 8

1. 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.

§ 9

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 stosuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.

§ 10

1. Zadania szkoły realizowane są w trzech podstawowych dziedzinach : kształcenie, wychowanie, 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 wzmocnianie 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. 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. 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;
 - 8) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 10) 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.
4. Oddział przedszkolny organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
5. 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;
6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej.

§ 11

1. Szkoła kształci uczniów zgodnie z ich uzdolnieniami.
2. W zakresie kształcenia zadania szkoły koncentrują się przede wszystkim na:
 - 1) wspomaganie 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.

§ 12

1. Szkoła wychowuje i sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z zadaniami oświaty określonymi w przepisach prawa oświatowego, 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.

§ 13

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 4

Sposób wykonywania zadań szkoły

§ 14

1. 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 wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
 - 9) kontakty z rodzicami dotyczące umiejętności, predyspozycji i osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 15

1. 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.

§ 16

1. 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) zapoznavanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na terenie szkoły i zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 4) interwencje wychowawcze w uzasadnionych przypadkach;
 - 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.

§ 17

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc szczególnie tym uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jej potrzebują poprzez:
 - 1) dostosowanie wejścia do budynku na potrzeby osób niepełnosprawnych,
 - 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.

§ 18

1. 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 5

Zakres zadań nauczycieli, wychowawców i zespołów nauczycielskich.

§ 19

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

§ 20

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) dbanie o realizację potrzeb uczniów i stała wrażliwość na ich stan psychofizyczny;
 - 3) stała współpraca z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i rodzicami w celu jak najlepszej diagnozy potrzeb i ewentualnych problemów ucznia;

- 4) przestrzeganie statutu i regularne zapoznawanie się z aktualnym prawem oświatowym;
 - 5) przygotowywanie się do prowadzonych zajęć edukacyjnych i stosowanie nowoczesnych metod pracy w trakcie ich przeprowadzania;
 - 6) 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;
 - 7) stosowanie i przestrzeganie zasad oceniania określonych w statucie;
 - 8) przestrzeganie regulaminów określających zasady bezpieczeństwa i higieny pracy sali gimnastycznej i innych pracowni;
 - 9) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
 - 10) właściwe i zgodne z harmonogramem pełnie dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 11) 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;
 - 12) uczestnictwo w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole;
 - 13) systematyczna realizacja zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły poprzez promowanie zdrowego trybu życia oraz ochrony ucznia przed zachowaniami będącymi dla niego zagrożeniem;
 - 14) reagowanie na przejawy niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego;
 - 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) udział w przeprowadzaniu egzaminu ośmioklasisty.
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) 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 ujednoczenia 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.

§ 21

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 zrezygnować lub być pozbawiony funkcji wychowawcy na własną

prośbę, na umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczniów oddziału o zmianę wychowawcy lub z inicjatywy dyrektora. Decyzję o przyjęciu rezygnacji lub pozbawieniu nauczyciela funkcji wychowawcy podejmuje dyrektor.

§ 22

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.

§ 23

1. W szkole działają:
 - 1) zespoły nauczycieli oddziału;
 - 2) zespół wychowawczy złożony ze wszystkich wychowawców;
 - 3) zespół wychowania i profilaktyki w skład, którego wchodzi nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
2. Dyrektor w zależności od potrzeb może powołać inne zespoły niż wymienione.

§ 24

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.

§ 25

Do głównych zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) koordynowanie realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 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.

§ 26

1. Do głównych zadań zespołu wychowania i profilaktyki należy:
 - 1) przygotowanie projektu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) koordynowanie realizacji programu wymienionego w pkt. 1;
 - 3) ewaluacja programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 4) monitorowanie zachowań uczniowskich i rozwiązywanie problemów.
2. Zespół wychowania i profilaktyki tworzą: pedagog szkolny, opiekun Samorządu Uczniowskiego i inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.

§ 27

Praca zespołów nauczycielskich, o których mowa w § 23 – 26, jest dokumentowana poprzez zapisy w rocznych sprawozdaniach prezentowanych w ramach potrzeb, lub na wniosek dyrektora podczas zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 28

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 wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 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.

§ 29

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, w formie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciele i specjaliści.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 30

1. W roku szkolnym 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Program, o którym mowa w ust. 1, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

§ 31

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel. Na rok szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenia, aktualizowania i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
- 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
10. Ponadto Szkoła:
- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

Rozdział 6

Organy szkoły

§ 32

Organami szkoły są:

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

§ 33

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 (działalność wolontariatu określa § 41, ust. 8-10), 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 egzaminu w klasie ósmej;
 - 11) dopuszcza przedstawiony przez nauczyciela program nauczania do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 12) zapewnia warunki do realizacji awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) dokonuje oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 14) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 15) 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 wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 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 ósmej;
 - 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 organ prowadzący.
8. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może wystąpić z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 34

1. Organ, który powierzył nauczycielowi stanowisko kierownicze w szkole lub placówce:
 - 1) odwołuje nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w razie złożenia przez nauczyciela rezygnacji, za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,

- 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub negatywnej oceny wykonywania zadań wymienionych w art. 57 ust. 2 Prawo Oświatowe w trybie określonym przepisami w sprawie oceny pracy nauczycieli – bez wypowiedzenia,
- 3) złożenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wniosku, o którym mowa w art. 56 ust. 3 Prawo Oświatowe;
- 3) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty, może odwołać nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w czasie roku szkolnego bez wypowiedzenia.

§ 35

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 zapraszone 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.

§ 36

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 6) uchwalanie 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) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 7) przedstawione przez dyrektora zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
- 8) 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.

§ 37

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 § 37 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.

§ 38

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”.

§ 39

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.

§ 40

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 wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) 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.

§ 41

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 napotykaającym trudności w szkole;
 - 4) wzbogacanie życia wewnątrzszkolnego – pielęgnowanie tradycji szkoły;
 - 5) współudział w organizowaniu czasu wolnego uczniów;
 - 6) rzecznictwo interesów społeczności uczniowskiej.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
- 1) samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
 - 2) uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
 - 3) działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
9. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
10. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 42

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) zapoznanie 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.

§ 43

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 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 44

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.

§ 45

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,

6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 § 49 ust. 1 w formach określonych w § 48;
- 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania według skali, o której mowa w § 56 ust. 4;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 54;
- 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.

§ 46

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.
4. Dokumentacja egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na pisemny wniosek złożony do dyrektora w terminie 30 dni od przeprowadzenia egzaminu.

§ 47

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.

§ 48

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.

§ 49

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV – VIII :
 - 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. 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. Stosuje się ocenianie bieżące według skali określonej w p.1.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna w klasach I-III szkoły podstawowej, o której mowa w ust. 3, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV – VIII szkoły podstawowej 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.
6. Termin klasyfikacji śródrocznej przypada w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, nie później jednak niż do 31 stycznia.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania ucznia.
8. 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.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub z tych czynności, których uczeń nie może wykonywać ze względów zdrowotnych 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”.
10. Nauczyciel w ciągu półrocza 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.

§ 50

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania są dostępne dla rodziców i uczniów w dzienniku elektronicznym.
2. O ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanych 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, telefonicznie. Rodzice nieobecni na zebraniu powinni ustalić termin spotkania z wychowawcą. Szkoła w takim wypadku nie jest związana terminem przekazania informacji o ocenie.
3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej na 7 dni przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

4. Wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na 7 dni przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
5. 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 egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń klasy IV,V,VI,VII, który w wyniku klasyfikacji rocznej, a w przypadku ucznia klasy VIII 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.

§ 51

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 lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 52

1. Nauczyciel ustala przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej .
2. W terminie 3 dni od ustalenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, rodzic (prawny opiekun) mogą złożyć do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych wnioski o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. O ocenę wyższą niż przewidywana może ubiegać się uczeń, który otrzymał pozytywną ocenę klasyfikacyjną śródroczną z danego przedmiotu, nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej przedmiotu, z którego stara się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, pisał w terminie wszystkie prace klasowe i sprawdziany, przez pierwszy termin rozumie się również pisanie w terminie ustalonym

przez nauczyciela, jeżeli nieobecność spowodowana była dłuższą chorobą lub inną trudną do przewidzenia sytuacją.

4. Jeżeli nauczyciel uzna, iż wniosek jest zasadny, przeprowadza sprawdzian stosownie do wymagań edukacyjnych 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.
5. Nauczyciel przygotowuje sprawdzian lub inną formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia zawierający treści programowe zgodne z wymaganiami edukacyjnymi. Nauczyciel wyznacza termin sprawdzianu i informuje o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Podczas sprawdzianu pracę ucznia nadzoruje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Dopuszcza się możliwość udziału w sprawdzianie innego nauczyciela lub wychowawcy, w obecności nauczyciela nadzorującego sprawdzian.
7. Uczeń otrzymuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, zgodną z wymaganiami edukacyjnymi. Udział w sprawdzianie nie może powodować ustalenia oceny niższej niż przewidywana.
8. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, ocena przewidywana staje się ustaloną.
9. Wychowawca ustala przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej i informuje o tym ucznia.
10. W terminie 3 dni od ustalenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, rodzic (prawny opiekun) mogą złożyć do wychowawcy wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
11. Wychowawca oddziału z dwoma nauczycielami uczącymi w tym oddziale, z których jeden jest wskazany przez Dyrektora Szkoły, a drugi przez ucznia, rozpatrują zasadność prośby ucznia; ostateczna ocena nie może być niższa niż przewidywana.

§ 53

1. 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 2 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, 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 § 55 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.

§ 54

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 obowiązki szkolny lub obowiązki nauki poza szkołą.
4. Egzaminy klasyfikacyjne organizuje dyrektor szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się i dokumentuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
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”.

§ 55

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.
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.

§ 56

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, 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.

§ 57

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);

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;
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;
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;
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;
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 zrehabilitował wyrządzonej szkody, nie zmienił swojego zachowania na zgodne z oczekiwaniami rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego uzasadnienia ustalonej oceny zachowania.

§ 58

1. W klasie VIII przeprowadza się egzamin zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest warunkiem ukończenia szkoły.
3. Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkole ponadpodstawowej.
4. Uczeń zdaje egzamin z matematyki, języka polskiego, z języka obcego nowożytnego.
5. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.

§ 59

Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

Rozdział 8

Organizacja pracy szkoły

§ 60

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. 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 klasach I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczone szkolnym planem nauczania, a szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
8. Zajęcia edukacyjne w klasach IV – VIII i gimnazjum odbywają się zgodnie ze szkolnym planem nauczania, a dzienny rozkład zajęć jest określony tygodniowym rozkładem zajęć.
9. 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.
10. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, o ile wymaga tego specyfika treści zawartych w programie nauczania.
11. Podział na grupy w klasach IV – VIII i gimnazjum jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
12. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII i gimnazjum prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
13. 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.
14. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i opiekuńczym.
15. Dokumenty, o których mowa w ust. 13 powinny tworzyć spójną całość i obejmować okres etapu edukacyjnego.

16. 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.

§ 61

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 nie pogorszonym stanie. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, może przed upływem terminu przynieść książkę i prosić o przedłużenie 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.

§ 62

Do zakresu 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.

§ 63

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.

§ 64

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.

§ 65

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 Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Czarnym Dunajcu ;
 - 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.

§ 66

1. Rekrutacja do szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem MEN oraz Regulaminem Rekrutacji otrzymanym od Organu Prowadzącego.

§ 67

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. 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.
3. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie określonym w tygodniowym rozkładzie zajęć. W tym czasie realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej.

§ 68

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) wyznaczą 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 13 lat i zostało pisemnie upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów). Oświadczenia i upoważnienia wychowawca przechowuje w dokumentacji oddziału.
5. W razie nieodebrania 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. Rodzice zobowiązani są do powiadomienia szkoły o dłuższej nieobecności dziecka na zajęciach.

Rozdział 9

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

§ 69

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.

§ 70

1. Szkoła we współpracy z organem prowadzącym może organizować w odpowiednim wymiarze zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie 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 10

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

§ 71

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 w trudnej sytuacji materialnej.

§ 72

Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek 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 niepełnosprawnych intelektualnie.

§ 73

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

§ 74

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 przygotowuje rodzicom (prawnym opiekunom) opinię o uczniu, która jest załącznikiem wniosku o przeprowadzenie badania. Powyższą opinię wydaje dyrektor.

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) dostosowaniem 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:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - 10) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) 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 11

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

§ 75

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.

§ 76

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.

§ 77

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 wychowawczo - profilaktycznego realizowanego w szkole.

§ 78

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 12

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

§ 79

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 za 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 Komisariatem 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 nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co, do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora Szkoły.
 - 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 Szkoły 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 Szkoły.
 - 4) W przypadku odwołania zajęć lekcyjnych, uczniowie danej klasy mogą być zwolnieni do domu, po uprzedniej informacji do rodziców;
 - 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 przyjścia 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 pkt.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, asekuje 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 przyścia 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 13

Prawa przedszkolaka i ucznia.

§ 80

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym 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.

§ 81

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.

§ 82

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 wychowawcę.

§ 83

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 rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, co najmniej tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 84

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

§ 85

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.

§ 86

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 14

Obowiązki przedszkolaka i ucznia

§ 87

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

§ 88

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.

§ 89

1. Uczeń ma obowiązek dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:

- 1) poszanowania sprzętu i wyposażenia szkoły, nie niszcząc 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 § 94 statutu.

§ 90

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.

§ 91

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.

§ 92

Uczeń ma obowiązek okazywania szacunku dla sztandaru szkoły, ceremoniału szkolnego i posiadania ważnej legitymacji szkolnej.

Rozdział 15

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

§ 93

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 oraz przyjmuje zastrzeżenia od rodziców dotyczące przyznanej nagrody.

§ 94

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeżenie obowiązków ucznia.
2. Za nieprzestrzeżenie 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) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i wniosku dyrektora przeniesieniem przez Małopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
3. Szkoła informuje rodziców o zastosowanych karach.

§ 95

1. Dyrektor występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty 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.

§ 96

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 § 94 ust. 2 pkt 1 i 2, dyrektor może przekazać rozpatrzenie odwołania wychowawcy klasy.

Rozdział 16

Pracownicy administracji i obsługi szkoły

§ 97

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudnienia 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.

§ 98

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.

§ 99

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

§ 100

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 17

Gospodarka finansowa

§ 101

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

3. Obsługę finansową szkoły zapewnia organ prowadzący.

§ 102

1. Zasoby finansowe szkoły pochodzą z subwencji i dotacji jednostki samorządu terytorialnego. Dotacje te podlegają 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 w Czarnym Dunajcu.
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.

§ 103

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 zaniebania.

§ 104

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 ścisłe 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.

Rozdział 18

Postanowienia końcowe

§ 108

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zawierającej nazwę i adres szkoły, telefon, NIP i REGON szkoły.
2. Stemple zawierają nazwę szkoły.
3. Szkoła posiada sztandar, poczet sztandarowy i ceremoniał sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i innych uroczystości, w których poczet bierze udział.
4. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Małej Ojczyzny, formą oddania hołdu Patronowi Szkoły.
5. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
6. Poczet sztandarowy jest wyznaczany przez Radę Pedagogiczną spośród uczniów klasy III gimnazjum, a od roku szkolnego 2018/2019 spośród uczniów klasy VIII - wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu lub ze znaczącymi osiągnięciami na rzecz szkoły, w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i dwoje uczniów asystujących.
7. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

8. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
9. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
10. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie w stroje regionalne lub galowe.
11. Insignia pocztu sztandarowego: biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
12. Poczet sztandarowy bierze udział w uroczystościach szkolnych oraz w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszach świętych, uroczystościach pogrzebowych i innych.

§ 109

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dziennik wyłącznie w postaci elektronicznej.
3. Księgowość finansową szkoły prowadzi Gminny Zespół Oświatowy w Czarnym Dunajcu.
4. Szkoła prowadzi księgi inwentarzowe zawierające spis środków trwałych.

§ 110

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

Gimnazjum.....3

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły.....4

Rozdział 4

Sposób wykonywania zadań szkoły.....12

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli, wychowawców i zespołów nauczycielskich.....15

Doradztwo zawodowe.....21

Rozdział 6

Organy szkoły.....23

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.....32

Ocenianie zachowania.....42

Rozdział 8

Organizacja pracy szkoły.....45

Biblioteka szkolna.....46

Świetlica.....	48
Rozdział 9	
Organizacja zajęć dodatkowych.....	51
Rozdział 10	
Formy opieki i pomocy uczniom.....	52
Rozdział 11	
Organizacja i formy współdziałania z rodzicami.....	56
Rozdział 12	
Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.....	58
Rozdział 13	
Prawa przedszkolaka i ucznia.....	62
Rozdział 14	
Obowiązki przedszkolaka i ucznia.....	65
Rozdział 15	
Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów.....	67
Rozdział 16	
Pracownicy administracji i obsługi szkoły.....	69
Rozdział 17	
Gospodarka finansowa.....	70
Rozdział 18	
Postanowienia końcowe.....	72