

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Franciszka Jujki w Starym Targu

Stary Targ 2017

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 poz. 1611);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- 9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);

- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 poz. 1591);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 poz. 1646);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 poz. 1635);
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 poz. 1616);
- 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- 23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
- 24) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);

- 25) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 poz. 1578);
- 26) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);
- 27) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- 28) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 roku poz. 1634);
- 29) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627);
- 30) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223);
- 31) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

Rozdział I

Postanowienia ogólne - Przepisy definiujące

§ 1

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

- 1) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Franciszka Jujki w Starym Targu
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Franciszka Jujki w Starym Targu;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
- 4) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 5) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Stary Targ;
- 6) organie nadzorującym szkołę – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku;
- 7) kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku;
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć także innych pracowników pedagogicznych szkoły;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
- 10) podstawie programowej – należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego szkoły podstawowej;
- 11) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku;
- 12) szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym – należy przez to rozumieć program wychowawczo – profilaktyczny obowiązujący w Szkole Podstawowej im. Franciszka Jujki w Starym Targu;
- 13) wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, WZO – należy przez to rozumieć szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Franciszka Jujki w Starym Targu;
- 14) poradni psychologiczno - pedagogicznej – należy przez to rozumieć publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną;
- 15) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Franciszka Jujki w Starym Targu;
- 16) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć zastępcę dyrektora Szkoły Podstawowej im. Franciszka Jujki w Starym Targu;

- 17) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Franciszka Jujki w Starym Targu;
 - 18) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Franciszka Jujki w Starym Targu;
 - 19) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Franciszka Jujki w Starym Targu;
 - 20) obwodzie szkoły – należy przez to rozumieć obwód Szkoły Podstawowej im. Franciszka Jujki w Starym Targu;
 - 21) systematycznym opuszczaniu zajęć lekcyjnych – należy przez to rozumieć opuszczenie bez usprawiedliwienia w ciągu miesiąca co najmniej 10 godzin lekcyjnych przez okres dwóch kolejno po sobie przypadających miesięcy;
 - 22) niespełnianiu obowiązku szkolnego – należy przez to rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
 3. Niniejszy statut został opracowany dla Szkoły Podstawowej im. Franciszka Jujki w Starym Targu.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa jest gminną samorządową jednostką organizacyjną bez osobowości prawnej.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Franciszka Jujki w Starym Targu.
3. Szkoła jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Stary Targ.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
3. Szkoła Podstawowa noszą imię Franciszka Jujki.
4. Cykl kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat i kończy się w ostatnim roku nauki egzaminem zewnętrznym.
5. Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Cele i zadania szkoły wynikają z Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Nadrzędnym celem szkoły jest wszechstronny i harmonijny rozwój osobowy ucznia, przygotowanie do dalszej drogi edukacyjnej i do dorosłego życia.
3. W pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone we właściwych przepisach;
 - 3) realizuje programy nauczania uwzględniające Podstawy programowe kształcenia ogólnego;
 - 4) umożliwia uczniom, w toku powszechnie dostępnych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 5) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przy współpracy w tym zakresie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
 - 6) organizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych w formie nauczania indywidualnego w zależności od potrzeb i możliwości uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) rozwija indywidualne zainteresowania uczniów poprzez indywidualizację procesu kształcenia, prowadzenie kół zainteresowań i innych form pracy pozalekcyjnej, jeśli uczniowie zgłoszą taką potrzebę;
 - 8) stwarza możliwość realizowania indywidualnego programu lub toku nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - a) uczeń ma prawo (zgodnie z odrębnymi przepisami) ubiegać się o indywidualny program lub tok nauki. Zezwolenie takie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia,

b) w przypadku indywidualnego toku nauki, uczeń może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania nawet z zakresu więcej niż dwóch klas (przy pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny);

9) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

10) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;

11) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

5. Szkoła, realizując cele i zadania, wprowadza uczniów w świat wiedzy naukowej, wdraża ich do samodzielności, pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczących kierunku dalszej edukacji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym.

6. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb rozwojowych i środowiskowych, według poniższych zasad:

1) dyrektor szkoły zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;

2) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustala się z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, różnorodności zajęć w każdym dniu, niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;

3) dyrektor szkoły organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów.

7. Szkoła kształtuje postawy patriotyczne swoich uczniów i wychowanków m.in. poprzez:

1) uczenie szacunku dla bohaterskich i postępowych tradycji oraz symboli narodowych;

2) przybliżanie społecznego i moralnego etosu patrona szkoły;

3) eksponowanie treści patriotycznych w toku działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.

§ 5

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną. Dyrektor Szkoły, zatrudnia wykwalifikowanego pedagoga szkolnego i ewentualnie psychologa, który w porozumieniu z

Radą Pedagogiczną ustala szczegółowy zakres i formy pomocy, określając je w planach pracy.

2. Szkoła współpracuje z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, a w razie potrzeby z Sądem Rodzinnym Wydziałem ds. Nieletnich oraz wszelkimi instytucjami i organizacjami wspierającymi działalność statutową szkoły.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nią zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w następujący sposób:

1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych sprawują prowadzący te zajęcia nauczyciele, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

2) w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, a także podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele – kierownicy grup i opiekunowie;

3) opiekę nad uczniami podczas przerw między lekcjami sprawują nauczyciele, którym w harmonogramie przydzielono dyżur w danym miejscu i danym czasie oraz pracownicy obsługi szkoły;

4) opiekę zdrowotną uczniom szkoły zapewniają rodzice we współpracy z lekarzem, pielęgniarką szkolną oraz Radą Pedagogiczną poprzez działania prozdrowotne nauczycieli;

5) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

4. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;

4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz

kołach zainteresowań.

§ 6

Program wychowawczo – profilaktyczny

Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 7

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 8

1. Organami szkoły są:

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

2. Organy szkoły wymienione w ust.1 działają na podstawie własnych regulaminów, na zasadach określonych ustawą Prawo oświatowe

3. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu i przepisami wyższego rzędu. Regulaminy stanowią odrębny dokument.

4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły należy do kompetencji dyrektora.

§ 9

Dyrektor szkoły

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje, w trybie ustalonym ustawą Prawo oświatowe organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor planuje i organizuje bieżącą działalność szkoły, reprezentuje Szkołę na zewnątrz.

3. Dyrektor w szczególności stwarza optymalne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, innowacyjnych, opiekuńczych oraz zadań z zakresu profilaktyki.

4. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole.

5. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego

6. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

7. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.

8. Wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa.

9. Kieruje pracami rad pedagogicznych jako ich przewodniczący.

10. Realizuje zadania związane z:

1) oceną pracy nauczycieli;

2) opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi prace zawodową;

3) rozwojem zawodowym nauczycieli (awansem zawodowym).

11. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez rady pedagogiczne, i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły:

1) dodatkowo pozyskane fundusze gromadzi na koncie środków specjalnych i wykorzystuje na statutową działalność szkoły;

2) organizuje kontrolę wewnętrzną w szkole z uwzględnieniem celowości wydatków i prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej środków publicznych.

12. Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej powierza funkcję wicedyrektora i odwołuje z niej.

13. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rad pedagogicznych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

14. Dyrektor organizując działalność szkoły:

- 1) przygotowuje projekty planów pracy szkół i agend szkolnych, opracowuje arkusze organizacji szkół oraz zmiany do arkuszy - do zatwierdzenia przez organ prowadzący;
- 2) ustala tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 4) opracowuje szkolny zestaw programów nauczania zawierający dopuszczone do użytku w tej szkole programy nauczania w klasach pierwszych cyklu edukacyjnego – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 5) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków.

15. Dyrektor zabiegając o zapewnienie dobrych warunków nauki i pracy:

- 1) planuje i realizuje budżet szkoły, w tym środków finansowych gromadzonych na koncie środków specjalnych;
- 2) organizuje kontrolę wewnętrzną;
- 3) organizuje i nadzoruje działalność administracyjno – gospodarczą oraz księgowo – finansową szkoły;
- 4) określa zakresy odpowiedzialności, w tym materialnej pracowników jednostki;
- 5) określa zasady i kryteria oceniania, nagradzania oraz premiowania;
- 6) ustala regulaminy wewnętrzne zgodnie z odrębnymi przepisami.

16. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

17. Dyrektor organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu rady pedagogicznej i rady rodziców.

18. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole Podstawowej funkcjonuje Rada Pedagogiczna wykonująca zadania określone ustawą Prawo oświatowe, statutem i regulaminem rady. Przewodniczącym rady jest dyrektor Szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej w Starym Targu.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Opinie i decyzje Rada Pedagogiczna wyraża w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 członków rady. Uchwały Rady obowiązują wszystkie instancje szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

6. Członków Rady Pedagogicznej i osoby uczestniczące w zebraniach rady obowiązuje zachowanie tajemnicy danych osobowych, poruszanych na zebraniu rady spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców bądź opiekunów, pracowników szkoły. Wymienione dane mogą wykorzystywane wyłącznie do celów zawodowych.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę 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 szkoły oraz radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Szczegółowe kompetencje oraz organizację pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin, ustalony przez ten organ, który stanowi odrębny dokument.

§ 11

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Zasady wyboru rady rodziców określa ustawa Prawo oświatowe.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły oraz aktami prawnymi wyższego rzędu i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.
7. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
8. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
9. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 2) współpraca z środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
 - 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
 - 5) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 7) występowania do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;

9) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki;

10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

10. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

11. Szczegółowe kompetencje oraz organizacje pracy Rady Rodziców określa Regulamin, ustanowiony przez ten organ i stanowiący odrębny dokument.

§ 12

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin ten stanowi odrębny dokument.

5. Do zadań samorządu należy:

1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się;

2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;

3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;

- 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
- 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnianiu uczniom należytych warunków do nauki oraz w rozwijaniu różnych form zajęć pozalekcyjnych;
- 6) dbanie o mienie szkolne;
- 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce;
- 8) rozstrzyganie sporów między uczniami;
- 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami. W przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go, poprzez opiekuna samorządu, dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej;
- 10) dbanie – w całości swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły;

6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 3) prawo do udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 4) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 6) prawo do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację;
- 7) prawo do ochrony przed arbitralną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję;
- 8) prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
- 9) prawo do aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 10) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd Uczniowski jest także uprawniony do:

- 1) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży;

- 3) udziału w opracowywaniu dokumentów regulujących życie społeczności uczniowskiej;
- 4) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole;
- 5) wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów;
- 6) udziału przedstawicieli – z głosem doradczym – w zebraniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
8. Szczegółowe kompetencje oraz organizację pracy i wybory opiekuna samorządu uczniowskiego określa Regulamin, stanowiący odrębny dokument.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 13

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi i radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej, podczas protokołowanych zebrań tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni od daty wpłynięcia.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 14

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 15

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych

organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policyjną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 16

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.

§ 17

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i

metodycznym Dyrektora szkoły.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 18

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
- 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracyjno – ekonomicznych i obsługi szkoły z kadrami kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
- 4) apele szkolne.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swojej kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz organu, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
- 2) wydania w ciągu 7 dni od daty powstania konfliktu decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

5. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkoły albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. W przypadku zaistnienia sporu wymienionego w pkt. 5 powołuje się komisję w składzie:

- 1) przewodniczący organów szkoły,
- 2) po dwóch przedstawicieli organów,
- 3) ewentualnie: mediator, negocjator.

§ 19

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem oraz pomiędzy uczniami rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy oraz konfliktu pomiędzy uczniami danej klasy,
 - 2) pedagog szkoły – jeżeli działania podjęte przez wychowawcę i jego decyzja nie zakończyły konfliktu,
 - 3) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli praca pedagoga i zaproponowane rozwiązania nie zakończyły konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. Od orzeczenia Dyrektora może być wniesione odwołanie za pośrednictwem organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ew. sprawującego nadzór pedagogiczny). Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
6. Zebranie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
7. Z zebrań komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
8. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
9. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
10. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.
11. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły;
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni od zaistnienia konfliktu odwołania do organu prowadzącego Szkołę Podstawową im. Franciszka Jujki w Starym Targu.

Rozdział V

Organizacja Szkoły Podstawowej

§ 20

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja każdego roku.
4. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas 0 – III Szkoły Podstawowej określa przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel uczący w danym oddziale.
6. Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 21

Oddział Przedszkolny

1. W Szkole Podstawowej działają oddziały przedszkolne.
W oddziałach przedszkolnych realizuje się cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. W równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Przedszkole koncentruje się na wspomaganie i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Realizacja zadań wynikających z Ustawy Prawo oświatowe umożliwia dzieciom:
 - 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej – w ramach planu zajęć organizuje się naukę religii oraz języka obcego nowożytnego,

2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez współpracę z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną, pracę indywidualną z dzieckiem, rozmowy indywidualne z rodzicami.

3) organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

3. Organizacja oddziału przedszkolnego:

1) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

2) liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25, pod opieką jednego nauczyciela.

4. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

6. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora Szkoły.

7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny.

8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia dla swojego oddziału.

9. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalony jest z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie.

10. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

11. Szczegółowe zadania i obowiązki nauczycieli:

1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej i odpowiedzialność za jej jakość;

2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

3) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną;

5) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci ich zdolności i zainteresowań;

6) organizowanie stałych spotkań z rodzicami.

12. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną:

1) dziennik zajęć dla każdego oddziału, w którym dokumentuje przebieg pracy wychowawczo - dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym, oraz wpisuje w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona rodziców, adresy ich zamieszkania;

2) oznacza realizowany program oraz odnotowuje obecność wychowanków na zajęciach;

3) fakt przeprowadzenia zajęć potwierdza podpisem.

13. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora, a związanych z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego.

14. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

15. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.

16. Wychowankowie:

1) do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5- 6 lat;

2) dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym ma prawo do:

a) pobytu w oddziale przedszkolnym minimum 5 godzin,

b) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno - wychowawczego zgodnie z zasadami higieny,

c) opieki wychowawczej i warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,

d) nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.

17. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

18. Rodzice dziecka 6 letniego uczęszczającego do przedszkola są zwolnieni z obowiązkowej opłaty za przedszkole, nawet jeśli przebywa w jednostce ponad 5 godzin.

§ 22

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

3. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.

4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli:

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

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

5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka, na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej.

9. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

10. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

11. Na wniosek rodziców ucznia (szkoły podstawowej lub gimnazjum) dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określić warunki jego spełniania po akceptacji organu prowadzącego.

12. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

13. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 12, może być przeprowadzony w przypadku ubiegania się o uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej lub w przypadku zrezygnowania ze spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą i ubiegania się o przyjęcie dziecka do jednej z klas szkoły podstawowej.

14. Dyrektor szkoły wyznacza egzamin klasyfikacyjny – w terminie uzgodnionym z dzieckiem i jego rodzicami, a egzamin przeprowadza komisja – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

15. Dyrektor szkoły udzielający zezwolenia, o którym mowa w ust. 12 lub osoba przez niego wskazana prowadzi dokumentację przebiegu nauczania: protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i ewentualnie sprawdzających, jeżeli takie są organizowane, a także arkusz ocen, do którego wpisuje się wyniki egzaminów.

16. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia ostatniej klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia, potwierdzonego przez tłumacza przysięgłego;

4) po ukończeniu szkoły podstawowej obowiązek nauki spełnia się przez uczęszczanie do publicznej lub niepublicznej szkoły ponadpodstawowej.

§ 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece nauczycielowi wychowawcy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na zmianę bądź wybór nauczyciela lub wychowawcy. Ustala się następujący sposób postępowania w tej sprawie:

1) zmiana wychowawcy lub nauczyciela może nastąpić na pisemny umotywowany wniosek co najmniej 2/3 liczby rodziców uczniów danej klasy, złożony do dyrektora szkoły, nie później niż na dwa tygodnie przed końcem półrocza lub roku szkolnego;

2) postępowanie wyjaśniające polega na przeprowadzeniu rozmów z uczniami klasy, wychowawcą, rodzicami i Radą Pedagogiczną;

3) dyrektor szkoły, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, informuje zainteresowanych o podjętej decyzji w terminie 2 tygodni od daty wpływu pisma.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Klasy, zgodnie z programem nauczania, mogą być łączone przy nauczaniu niektórych zajęć edukacyjnych.
3. Przy nauczaniu zajęć edukacyjnych stosuje się podział na grupy w klasach IV- VIII:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
 - 5) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, na podstawie modułowego programu nauczania zawodu, zgodnie z wymogami określonymi w tym programie.
4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 25

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją stanowiącą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia roku szkolnego oraz jego szczegółową organizację ustala Minister Edukacji Narodowej.

§ 26

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,

d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

3) formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury, wychowanie do życia w rodzinie.

4) zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1, 2 zajęcia edukacyjne.

3. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

4. Zajęcia lekcyjne, których wymiar określa obowiązujący dla danej klasy szkolny plan nauczania, odbywają się w zespole klasowym.

5. W klasach realizujących edukację wczesnoszkolną tygodniowy rozkład zajęć określa procentowy przydział czasu na poszczególne zajęcia: szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

6. Lekcje prowadzone są w pomieszczeniach do nauki, bibliotece, sali gimnastycznej bądź terenowych urządzeniach wychowania fizycznego: boisku, stadionie lub – za zgodą dyrektora – poza obiektem szkolnym, na przykład: w muzeum, w teatrze, w kinie, na wycieczce itp.

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają po 10 minut, zaś dwie z przerw (obiadowe) trwają po 15 minut.

8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

9. W sytuacjach wyjątkowych, po uzgodnieniu z radą pedagogiczną dopuszcza się wprowadzenie zmian w długości przerw.

10. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, pod opieką jednego nauczyciela.

1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 10. [nie więcej niż 25 uczniów]

2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 11 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 10 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

3) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie o dwóch uczniów w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;

5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 27

1. Jednostka organizuje uczniom okresowo niezdolnym do nauki z przyczyn zdrowotnych, indywidualne nauczanie. Odbywa się to na wniosek rodziców, na podstawie decyzji dyrektora szkoły - w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej (zgodnie z odrębnymi przepisami).

2. Dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.

3. Wniosek do Dyrektora, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może złożyć:

1) uczeń, za zgodą rodziców;

2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;

3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

4. W szkole podstawowej i oddziałach gimnazjum organizuje się naukę religii na życzenie rodziców uczniów. Rodzice kierują swoje dzieci na naukę religii - wypełniając stosowną deklarację – w momencie podjęcia przez nie nauki w szkole podstawowej i oddziałach gimnazjum. Dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii organizuje się opiekę w świetlicy szkolnej,

5. Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora przed rozpoczęciem roku szkolnego.
6. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
7. Uczeń, od klasy czwartej szkoły podstawowej, ma prawo brać udział w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” organizowanych przez szkołę. W przypadku uczniów niepełnoletnich pisemną zgodę na udział w zajęciach wyrażają rodzice.

§ 28

1. Podczas zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia nie może opuszczać miejsca odbywania zajęć i pozostawiać uczniów bez opieki.
3. W szkole w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z planem dyżurów pełnione są przez nauczycieli dyżury porządkowe.
4. W czasie zajęć uczeń korzysta z wyznaczonych sal lekcyjnych i sprzętu w tych salach stosując się do obowiązujących regulaminów, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
5. Wychowawca klasy jest zobowiązany do przekazania uczniom informacji o zasadach prawidłowego zachowania się w czasie ogłoszenia alarmu przeciwpożarowego oraz w trakcie przeprowadzania ewakuacji budynku szkoły.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest do przekazywania uczniom informacji dotyczącej prawidłowego korzystania z pomieszczeń, zachowania ładu, porządku i czystości pomieszczeń, a także zachowania bezpieczeństwa własnego i innych osób.
7. Nauczyciele przedmiotów podczas ćwiczeń, pokazów, doświadczeń udzielają pełnego instruktażu mającego na celu bezpieczne wykorzystanie pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego.
8. Nauczyciele wychowania fizycznego obowiązani są zwracać uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów oraz przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w sali gimnastycznej.
9. Uczeń ma obowiązek przestrzegania regulaminów obowiązujących na terenie szkoły i wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły.
10. Przed przystąpieniem do zajęć każdy nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia stanu technicznego sali lekcyjnej oraz znajdującego się w niej sprzętu szkolnego i pomocy dydaktycznych. W przypadku stwierdzenia, że stan techniczny sali lekcyjnej lub znajdującego

się w niej sprzętu szkolnego i pomocy dydaktycznych zagraża życiu lub zdrowiu uczniów natychmiast podejmuje działania polegające na odizolowaniu uczniów od zaistniałego zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.

11. Dyrektor szkoły zapewnia warunki pracy i nauki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 29

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych 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 dalej powinien się uczyć;

3. 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) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 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.

§ 30

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1 pkt 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 31

1. Nauczyciele podczas pierwszego zebrania rodziców na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Sposobami sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów są:

- 1) wypowiedź ustna;
- 2) praca pisemna;
- 3) sprawdziany sprawnościowe;
- 4) twórczość własna uczniów;
- 5) aktywność na lekcji.

§ 32

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania rodzica o otrzymanej ocenie z pracy pisemnej ucznia poprzez udostępnienie oryginału pracy do wglądu zgodnie z procedurą:

- 1) nauczyciel udostępnia oryginał pracy pisemnej uczniowi niezwłocznie po wpisaniu oceny do dziennika lekcyjnego;
- 2) uczeń potwierdza odbiór pracy własnoręcznym podpisem;
- 3) uczeń zobowiązany jest do przekazania rodzicowi pracy do wglądu;
- 4) rodzic zobowiązany jest do podpisania pracy, co jest równoznaczne z zapoznaniem się rodzica z otrzymaną przez ucznia oceną;
- 5) uczeń zwraca oryginał pracy pisemnej nauczycielowi w terminie 3 dni roboczych, co poświadcza własnoręcznym podpisem.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 33

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III są ustalane przez zespół nauczycieli tych klas.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. Wzór oceny opisowej może podlegać modyfikacji po uzgodnieniu pomiędzy wszystkimi nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców i uczniów na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym:
 - 1) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
5. Na koniec I półrocza rodzice uczniów klas I-III otrzymują kartę informacyjną o osiągnięciach i postępach ucznia.
6. Klasyfikacja roczna odbywa się w klasach I-III na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
8. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 34

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
 - 1) bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia, który jest procesem ciągłym i systematycznym dokonywanym w różnych formach na podstawie:
 - a) umiejętności i wiadomości ucznia nabytych w procesie nauczania i uczenia się,
 - b) systematyczności pracy ucznia,

- c) indywidualnych możliwości ucznia,
- d) umiejętności współpracy w grupie,
- e) zaangażowania i kreatywności ucznia,
- f) umiejętności prezentowania wiedzy,
- g) aktywności ucznia, umiejętności wyciągania logicznych wniosków,
- h) ustnych wypowiedzi uczniów,
- i) pisemnych i ustnych ćwiczeń wykonywanych podczas szkolnych zajęć edukacyjnych,
- j) pisemnych i ustnych ćwiczeń wykonywanych w domu,
- k) ćwiczeń praktycznych wykonywanych podczas zajęć edukacyjnych,
- l) wytworów twórczości dziecięcej,
- ł) pisemnych sprawdzianów i prac klasowych,

określa nauczyciel uczący danego przedmiotu według przyjętej skali.

2) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o wystawieniu oceny opisowej.

2. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII odbywa się na tydzień przed zakończeniem zajęć.

3. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia:

1) zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu;

a) nauczyciele wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego,

b) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

2) zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie wychowawczej, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu, zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

5. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w klasach I-III wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale oraz nauczyciel nauczania zintegrowanego wyznaczony przez dyrektora:

1) W przypadku klasyfikacyjnej oceny zachowania w zespole nauczycieli wychowawcę zastępuje pedagog szkolny.

6. Na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej należy powiadomić rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach niedostatecznych ich dzieci, odnotowując je w dziennikach zajęć lekcyjnych w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”. Informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni. W przypadkach nieobecności dziecka na zajęciach informacja zostaje wysłana pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

7. W przypadku grożącej oceny niedostatecznej, nauczyciel wspólnie z pedagogiem i wychowawcą ustala sposób poprawy oceny, dokumentując działania na odrębnym druku oraz podaje uczniowi warunki jej poprawienia.

8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów najpóźniej na 16 dni przed klasyfikacją mają obowiązek wystawić przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, wpisując je do dziennika lekcyjnego w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”. Przewidywane oceny niedostateczne należy wpisać na 30 dni przed klasyfikacją.

9. Najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej. Informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni. Uczeń może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej. Odwołanie od przewidywanej oceny nie dotyczy klasyfikacji śródrocznej.

10. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) powinny być wystawione nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

11. W dzienniku lekcyjnym oceny klasyfikacji śródrocznej wpisywane są skrótami:

- 1) Celujący – cel;
- 2) Bardzo dobry – bdb;
- 3) Dobry – db;
- 4) Dostateczny – dst;
- 5) Dopuszczający – dop;
- 6) Niedostateczny – ndst.

12. Oceny klasyfikacyjne roczne, począwszy od klasy IV, zapisuje się w pełnym brzmieniu

1) Celujący – 6;

2) Bardzo dobry – 5;

3) Dobry – 4;

4) Dostateczny – 3;

5) Dopuszczający – 2;

6) Niedostateczny – 1.

13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

14. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych

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

§ 35

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 36

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy

programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

4. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 37

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.

2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 38

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,

- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 39

Dla realizacji zadań statutowych szkoła wykorzystuje:

- 1) pomieszczenia do nauki wyposażone w odpowiedni sprzęt i pomoce szkolne;
- 2) bibliotekę z jej księgozbiorem;
- 3) czytelnię;
- 4) świetlicę szkolną, stołówkę, gabinet lekarski, gabinet pedagoga szkolnego;
- 5) zespół sportowy (sala gimnastyczna, siłownia, stadion);
- 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze i przeznaczenia ogólnego.

§ 40

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25, pod opieką jednego nauczyciela.
4. Szczegółową organizację świetlicy i zakres czynności jej pracowników określa regulamin świetlicy wprowadzony przez dyrektora szkoły, który stanowi odrębny dokument.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
6. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 2) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 5) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) upowszechnianie zadań kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy i klubu oraz z innymi placówkami istniejącymi w środowisku.
7. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.
8. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa regulamin stanowiący odrębny dokument.

§ 41

1. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

§ 42

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji: potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wyłączeniem okresów przeprowadzania skontrum.

3. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

4. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

5. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).

6. Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów zarządza skontrum zbiorów biblioteki.

7. Biblioteka udostępnia swe zbiory uczniom, rodzicom uczniów, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi zespołu, według planu określonego regulaminem biblioteki, uwzględniając możliwość dostępu do zbiorów rodzicom uczniów.

8. Jeden dzień w tygodniu, przeznaczony jest na prace związane z zakupami, opracowywaniem księgozbiorów, samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli-bibliotekarzy oraz zajęcia dydaktyczne.

9. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 3) wdrażanie do poszanowania książki,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 6) współdziała z nauczycielami,
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

10. Biblioteka stosując właściwe sobie metody, środki i formy pracy, spełnia następujące zadania:

- 1) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne związane z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
- 2) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
- 3) realizuje program edukacji czytelniczej i medialnej;
- 4) przysposabia uczniów do samokształcenia;
- 5) przygotowuje ucznia do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) kształtuje kulturę czytelniczą, wzbogaca kulturę humanistyczną uczniów;

- 7) udziela pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno – wychowawczej, doskonaleniu zawodowym, doksztalcaniu się i pracy twórczej;
- 8) otacza opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- 9) udziela pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 10) rozpoznaje aktywność czytelniczą, potrzeby i poziom wiadomości czytelniczych uczniów;
- 11) współdziała z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i trudności;
- 12) wspiera prace mające na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym rozwoju uczniów z różnych środowisk społecznych;
- 13) gromadzi i opracowuje zbiory;
- 14) prowadzi przysposobienie czytelniczo – informacyjne uczniów.

11. Biblioteka pełni funkcje:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształcenie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
- b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

12. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:

- 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
- 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) kształtowaniem kultury czytelniczej,
- 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
- 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;

9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.

13. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;

14. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelnicy i na zajęcia lekcyjne,
- 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- 3) informowanie o zbiorach, doradzanie,
- 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- 5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- 6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelnicy;

15. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
- 8) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

16. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,

- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - 5) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
 - 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
 - 9) udział w spotkaniach z pisarzami,
 - 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
17. Ustala się następujący zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza:
- 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonego księgozbioru;
 - 2) kontrolowanie przekazywanych księgozbiorów podręcznych do pracowni przedmiotowych i magazynów pomocy dydaktycznych szkół;
 - 3) systematyczne prowadzenie selekcji zbiorów;
 - 4) prowadzenie statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznych w zakresie realizacji zadań biblioteki;
 - 5) informowanie wychowawców oddziałów i dyrekcji Szkoły o poziomie i stanie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach;
 - 6) sporządzanie planów pracy, harmonogramów prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej oraz okresowych i rocznych sprawozdań z realizacji celów pracy biblioteki.
18. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
19. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.
20. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami organizuje dyrektor szkoły.
21. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup nowych mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
22. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;

- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
23. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania biblioteki, a także zasady współpracy z innymi bibliotekami, nauczycielami oraz rodzicami określa odrębny regulamin wprowadzony przez dyrektora szkoły i stanowiący oddzielny dokument.

Rozdział VI

Bezpłatne podręczniki

§ 43

W celu zapewnienia, co najmniej trzy letniego okresu używania podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się szczegółowo warunki korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych przez uczniów Szkoły Podstawowej w Starym Targu.

§ 44

1. Podręczniki są wypożyczane uczniom szkoły na okres nie dłuższy niż rok szkolny.
2. Podręczniki są wypożyczane uczniom po wyrażeniu zgody rodzica na wypożyczenie na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.
3. Wychowawca odpowiada za ustalenie woli rodziców o której mowa w ust.2, potwierdzeniem powinna być pisemna zgoda z podpisem jednego z rodziców.
4. Wychowawca sporządza listę uczniów danej klasy z informacją o woli rodziców w zakresie korzystania z prawa do bezpłatnych podręczników i przekazuje ją bibliotekarzowi.
5. Wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki przeprowadza się niezwłocznie po dniu obowiązywania podręcznika.
6. Podręczniki są wypożyczane w terminie uzgodnionym pomiędzy bibliotekarzem a wychowawcą.
7. Wypożyczenia dokonuje bibliotekarz na podstawie imiennej listy uczniów, o której mowa w ust.4, sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy.
8. W sytuacji zmiany składu osobowego uczniów w danej klasie, lista ,o której mowa w ust.7 jest aktualizowana przez wychowawcę.

§ 45

1. Uczniowie są zobowiązani do używania podręczników zgodnie z ich przeznaczeniem, także do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, oraz chronienie go przed zniszczeniem i zagubieniem.
2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę.
3. W przypadku zagubienia podręcznika, znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykłe używanie bądź jego zniszczenia, rodzice są zobowiązani do oddania odtworzonego podręcznika, zakupu nowego podręcznika lub zwrotu kosztów zakupu podręcznika.

§ 46

1. Uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej w terminie 7 dni od dnia:
 - 1) zakończenia pracy z danym podręcznikiem;
 - 2) wykreślenia ucznia z księgi uczniów.
2. W przypadku zakończenia pracy z podręcznikiem wychowawca w uzgodnieniu z bibliotekarzem ustala termin zwrotu podręczników danej klasy.
3. Poza terminem o który, mowa w ust 2, bibliotekarz wyznacza dodatkowe terminy zwrotu podręczników.
4. Podczas zwrotu podręcznika do biblioteki, bibliotekarz dokonuje jego oględzin, określając stopień jego zużycia.
5. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprowadzającego lub poprawkowego mogą używać podręcznik do końca sierpnia danego roku szkolnego.

§ 47

1. W przypadku braku zwrotu w trybie określonym w § 46, bibliotekarz za pośrednictwem wychowawcy, przekazuje dla rodzica powiadomienie o niewywiązaniu się z obowiązku zwrotu wypożyczonego podręcznika.
2. W przypadku, gdy bibliotekarz uzna, że zwrócony podręcznik został zniszczony w sposób wykraczający poza jego zwykłe używanie, za pośrednictwem wychowawcy przekazuje dla rodzica powiadomienie o zaistniałej sytuacji i konieczności oddania odtworzonego podręcznika, zakupu nowego podręcznika lub zwrotu kosztów zakupu podręcznika.
3. W przypadku o których mowa w ust. 1 i 2, bibliotekarz wyznacza 7 dniowy termin wywiązania się z obowiązku rozliczenia się z wypożyczonego podręcznika i informuje o postanowieniach §4 ust.3 niniejszego zarządzenia.

4. W przypadku o którym mowa w ust 1 i 2, wychowawca powiadamia rodzica oraz nadzoruje sposób wywiązania się ucznia z obowiązku zwrotu podręcznika.
5. W przypadku niewywiązaniu się z obowiązku zwrotu podręcznika mimo upływu terminu, o którym mowa w ust.3, wychowawca w formie notatki służbowej opisującej sytuację, przekazuje sprawę dyrektorowi.
6. W przypadku o którym mowa w ust. 5 dyrektor wzywa rodzica do zwrotu wypożyczonego podręcznika i wskazuje kolejny 7 dniowy termin oddania podręcznika.
7. W przypadku bezczynności rodzica mimo wezwania, o którym mowa w ust. 4 dyrektor ma prawo wszcząć procedurę egzekucji.
8. W uzasadnionych sytuacjach, dyrektor ma prawo odstąpić od egzekucji zwrotu podręcznika.
9. W przypadku zwrotu kosztów zakupu podręcznika, wpłaty dokonuje rodzic ucznia na rachunek dochodów Urzędu Gminy w Starym Targu. W treści przelewu należy wpisać: „zwrot za podręcznik ...”, podając przedmiot i klasę.
10. Zapisów ust. 3-5 nie stosuje się w przypadku obowiązku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 48

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników wymienionych w ust.1 określają odrębne przepisy. Pracowników tych zatrudnia i zwalnia dyrektor. Przydziela też im odpowiednie zakresy obowiązków.
3. Liczba etatów pracowników niepedagogicznych podyktowana jest potrzebami szkoły. Liczbę i rodzaj etatów proponuje dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący.
4. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań szkoły.
5. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych określa regulamin pracy.

§ 49

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Realizuje program wychowawczo – profilaktyczny.

3. Nauczyciel Szkoły odpowiada służbowo przed dyrektorem i organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w nauczonym przez siebie przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa;

2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, ewentualnie ponosi konsekwencje z tytułu odpowiedzialności cywilnej lub karnej za:

1) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie przydzielonych mu dyżurów;

2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;

3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

5. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej;

2) zaspokojenie potrzeb psychicznych uczniów poprzez stwarzanie warunków do świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, do spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy oraz sprawiedliwej oceny osiągnięć edukacyjnych;

3) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

4) realizowanie zadań zapisanych w Podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie: nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela;

5) podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;

6) wybór programu nauczania dostosowanego do możliwości uczniów spośród programów zatwierdzonych przez Ministra Edukacji Narodowej i dopuszczonych do użytku szkolnego;

- 7) opracowanie rozkładów materiału nauczania do prowadzonych zajęć edukacyjnych w całym cyklu kształcenia dla danego zespołu uczniów;
- 8) systematyczne i efektywne realizowanie programu nauczania;
- 9) dostosowywanie metod pracy do zdolności percepcyjnych uczniów;
- 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 11) wiązanie treści teoretycznych programu nauczania z praktyką;
- 12) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, poprzez m. in. prowadzenie konsultacji na prośbę uczniów i rodziców;
- 13) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie lekcji, zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz imprez szkolnych;
- 15) pełnienie dyżurów w czasie przerw. Dyżur rozpoczyna się na 15 minut przed pierwszą lekcją i trwa do zakończenia zajęć lekcyjnych;
- 16) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie wycieczek szkolnych wg zasad:
 - a) podczas wycieczek szkolnych, w miejscu siedziby szkoły, opiekę nad grupą do 30 uczestników, sprawuje jeden opiekun,
 - b) podczas wycieczek poza miejsce siedziby szkoły opiekę nad grupą, do 30 uczestników, sprawuje kierownik wycieczki i jeden opiekun,
 - c) podczas wycieczek szkolnych kilkudniowych oraz wycieczek rowerowych opiekę sprawuje kierownik i jeden opiekun na 10 uczniów,
 - d) na udział w wycieczce szkolnej poza siedzibę szkoły, kierownik musi uzyskać pisemną zgodę rodziców uczniów,
 - e) wszystkie wycieczki szkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) jeżeli na wycieczce zdarzy się wypadek, wszystkie decyzje podejmuje kierownik wycieczki,
 - g) kierownik wycieczki i opiekunowie obowiązani są sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w trakcie zwiedzania oraz po przybyciu do miejsca docelowego,
 - h) nie wolno prowadzić wycieczek podczas burzy i gołoledzi,
 - i) w czasie zawodów i imprez sportowych uczniowie muszą być również pod opieką nauczyciela;

- 17) utrzymywanie w jak najlepszym stanie i sprawności technicznej pomocy dydaktycznych oraz sprzętu szkolnego;
- 18) wzbogacanie wyposażenia potrzebnego do pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 19) respektowanie w pełnym zakresie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych przez Ministra Edukacji Narodowej i uchwalonego na tej podstawie przez radę pedagogiczną regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia;
- 20) doskonalenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenie poziomu przygotowania merytorycznego;
- 21) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i realizowanie przyjętych przez nią uchwał;
- 22) wykonywanie zadań wynikających z planu pracy dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej szkoły na dany rok szkolny;
- 23) wszechstronne współdziałanie z rodzicami uczniów;
- 24) Sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć;
- 25) udzielanie rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły oraz innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

6. W zakresie doskonalenia umiejętności dydaktyczno-wychowawczych, podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej, nauczyciel Zespołu jest zobowiązany do uczestniczenia w wybranych przez siebie formach doskonalenia spośród:

- 1) studiów podyplomowych;
- 2) kursów i seminariów;
- 3) kursów i szkoleń organizowanych przez wyższe uczelnie, ośrodki doskonalenia nauczycieli, ośrodki metodyczne oraz inne placówki uprawnione do prowadzenia i podnoszenia kwalifikacji nauczycieli.

7. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej do zadań nauczycieli należy

- 1) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - b) planowanie sposobów zaspokajania potrzeb, w tym:
 - w oddziałach przedszkolnych obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - w kl. I-III szkoły podstawowej – obserwację i testy psychologiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,

- c) informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- d) uczestniczenie w pracach „zespołu” powoływanego przez dyrektora ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- e) prowadzenie kart indywidualnych potrzeb zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) wnioskowania do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły lub organu prowadzącego, nadzorującego szkołę (drogą służbową) w sprawach organizacji i funkcjonowania szkoły;
- 2) pracy w ramach rady pedagogicznej;
- 3) swobodnego wypowiedzenia uwag, myśli, z zachowaniem szacunku i tolerancji dla innych poglądów;
- 4) swobodnego doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 5) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 6) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 7) zapoznania się, przed ich zatwierdzeniem, z propozycjami przydziału dodatkowych zajęć wykonywanych w ramach przysługującego im wynagrodzenia zasadniczego;
- 8) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy nauczyciela;
- 9) zgłaszania wniosków dotyczących innowacji i eksperymentów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 10) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących doksztalającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom;
- 11) otrzymania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadzonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej;
- 12) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych;
- 13) uposażenia, nagród i wyróżnień wg oddzielnych przepisów;
- 14) urlopu, wypoczynku i świadczeń socjalnych wg oddzielnych przepisów.

§ 51

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą nauczycielski zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) opracowanie programu pomocy uczniom, dla których na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, należy obniżyć wymagania edukacyjne z powodu stwierdzonych specyficznych trudności w uczeniu się lub deficytów rozwojowych uniemożliwiających sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
- 3) ustalenie programu pedagogizacji rodziców z uwzględnieniem potrzeb zespołu uczniów;
- 4) troska o podnoszenie kultury językowej uczniów;
- 5) roztoczenie opieki nad uczniami słabymi i szczególnie uzdolnionymi poprzez indywidualizowanie stawianych im zadań;
- 6) prowadzenie analizy frekwencji w celu wychwycenia uczniów wagarujących i zapobiegania wagarom;
- 7) planowanie wycieczek przedmiotowych wspierających realizowanie programu nauczania i wychowania;
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji uczniów w zespole;
- 9) wybór podręczników i książek pomocniczych dla uczniów danego oddziału.

2. Przewodniczącym nauczycielskiego zespołu klasowego jest wychowawca klasy.

3. Dyrektor w szkole może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

4. W szkole powołuje się następujące zespoły przedmiotowe i inne:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
- 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
- 4) zespół nauczycieli języków obcych,
- 5) zespół wychowawców,
- 6) zespół nauczycieli uczących w jednej klasie,
- 7) zespół do spraw promocji,
- 8) zespół do spraw ewaluacji.

5. Pracą zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego kieruje powołany przez dyrektora (na wniosek zespołu) przewodniczący.

6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

7. Zadaniem organizacyjnymi zespołów są:

- 1) wybór i przedstawienie dyrektorowi kandydata na przewodniczącego;
- 2) opracowanie regulaminu pracy zespołu i przedstawienie go dyrektorowi szkoły;
- 3) opracowanie planu pracy zespołu.

8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania oraz podręczników do zajęć obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych i nieobowiązkowych ujętych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) współtworzenie z wychowawcą planu wychowawczego klasy w oparciu o założenia programu wychowawczego i profilaktyki szkoły;
- 3) planowanie wspólnych działań związanych z realizacją projektów między przedmiotowych na przykład projektów edukacyjnych, wycieczek itp.

9. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły, w tym szczególnie zespoły problemowo – zadaniowe. Szczegółowe zadania zespołu określa dyrektor szkoły w chwili jego powołania.

10. Do zadań zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego należy w szczególności:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
- 2) doskonalenie metod pracy dydaktycznej;
- 3) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 4) dostosowywanie treści programowych do zmieniającej się rzeczywistości społecznej, gospodarczej i technicznej kraju;
- 5) akceptowanie zmian programowych i wnioskowanie do dyrektora o ich zatwierdzenie;
- 6) opiniowanie opracowanych przez nauczycieli autorskich programów i rozkładów materiału nauczania;
- 7) realizowanie uchwał rady pedagogicznej;
- 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 9) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności uczniów z poszczególnych przedmiotów lub grupy przedmiotów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 10) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych;

11) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 52

1. Opiekę nad klasą sprawuje wychowawca klasy.

2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb rozwojowych oraz potrzeb danego środowiska.

3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;

2) prowadzenie, w powierzonych klasie, planowanej pracy zmierzającej do pełnej realizacji celów wychowawczych;

3) kształtowanie pożądaných postaw społecznych i obywatelskich wychowanków oraz ich odpowiedzialności za własne czyny;

4) poznawanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów;

5) współdziałanie z radą pedagogiczną, rodziną i radą klasową rodziców, oraz szerzenie kultury pedagogicznej w środowisku wychowawczym;

6) zapoznawanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi szkoły, postępami uczniów w nauce, ich zachowaniem, trudnościami rozwojowymi oraz umożliwienie im systematycznych kontaktów z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;

7) organizowanie udziału uczniów danej klasy w uroczystościach, imprezach, wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

8) prowadzenie, określonej przepisami, dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej w danej klasie;

9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

10) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.

4. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1. wychowawca:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje współdziałanie z uczniami i ich rodzicami, różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami i włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły;

6) współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną w poradniach.

5. Wychowawca spełnia swoje zadania poprzez:

1) indywidualne kontakty z rodzicami;

2) wizyty w domu ucznia;

3) zebrania z rodzicami;

4) wyjazdy na wycieczki, opiekę podczas imprez, dyskotek szkolnych i pozaszkolnych.

6. Zebrania z rodzicami są organizowane zgodnie z corocznym terminarzem zebrań opracowanym przez dyrektora i zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.

7. Wychowawca klasy odpowiada służbowo przed dyrektorem Szkoły za:

1) realizację celów wychowania w swojej klasie,

2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,

3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,

4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej prowadzonego oddziału.

8. Wychowawca oddziału ma prawo do:

1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;

3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

§ 53

1. W ramach obsługi administracyjnej szkoły dyrektor powołuje sekretarza, którego zakres obowiązków zostaje określony odrębnie przez dyrektora.

2. Szkoła zatrudnia także innych pracowników administracyjnych i obsługowych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania szkoły.

3. Zadaniem pracowników administracyjnych i obsługowych jest:

1) sprawna obsługa księgowo-finansowa szkoły,

- 2) sprawna obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły,
 - 3) prowadzenie dokumentacji pracowników i uczniów,
 - 4) prowadzenie remontów i napraw bieżących,
 - 5) wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce naukowe,
 - 6) troska o ład, czystość, porządek i zabezpieczenie mienia.
4. Szczegółowe obowiązki określają zakresy czynności poszczególnych pracowników.
5. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów:
- 1) obowiązkowe informowanie o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

§ 54

1. W celu zapewnienia właściwej opieki zdrowotnej i medycznej w szkole może, w zależności od możliwości finansowych, być zatrudniony lekarz i pielęgniarka.
2. Szkolna służba zdrowia współdziała z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną i rodzicami uczniów w celu zapewnienia właściwych warunków sanitarnych i higienicznych do pracy i nauki.

§ 55

1. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów szkoły powołuje się spośród członków Rady Pedagogicznej koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
3. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo;
 - 2) analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;

- 4) udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 5) pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami, pracownikami administracji i obsługi a odpowiednimi służbami (policją, strażą pożarną, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
 - 7) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 8) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
4. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole ustala dyrektor szkoły.

§ 56

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
4. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur zgodnie z regulaminem w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i

szatniach sportowych;

7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.

5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.

7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

8. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.

9. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

10. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

11. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

12. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

13. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.

14. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

15. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

16. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

17. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.

18. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to

warunki atmosferyczne.

19. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

20. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 57

Pedagog szkolny

Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 59

Logopeda

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 60

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 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;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki rodziców

§ 61

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z obowiązującymi programami nauczania i wychowania, szkolnym systemem oceniania, statutem szkoły i innymi regulaminami określającymi zasady pracy szkoły;
- 2) pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka;
- 3) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
- 4) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, za pośrednictwem rady rodziców;
- 5) organizowania spotkań doraźnych z wychowawcą i innymi nauczycielami z własnej inicjatywy;
- 6) aktywnej działalności w radach oddziałowych i radzie rodziców.

§ 62

Rodzice są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) wyposażenia dziecka do szkoły w niezbędne materiały;
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 4) ścisłej współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
- 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności swoich dzieci w szkole w miarę możliwości w trybie niezwłocznym, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, licząc od pierwszego dnia nieobecności;
- 7) regularnego uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach;
- 8) Zgłaszania się na wezwania wystosowane przez dyrektora szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego oraz wychowawcę ucznia;
- 9) respektowania orzeczeń poradni pedagogicznych, w tym specjalistycznych;
- 10) propagowania profilaktyki uzależnień i współpracy w tym zakresie ze szkołą;
- 11) nadzorowania pracy swojego dziecka na rzecz szkoły w przypadkach rażącego naruszenia obowiązków ucznia;
- 12) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez dziecko.

Rozdział IX

Uczniowie Szkoły Podstawowej

§ 63

Uczniowie

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 64

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) do znajomości i do dochodzenia swoich praw;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 4) ochrony zdrowia;
 - 5) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 6) do odpowiedniego poziomu życia, do korzystania (w ściśle określonych sytuacjach) z pomocy materialnej w postaci: stypendium socjalnego, stypendium szkolnego za wyniki w nauce, z posiłków w stołówce szkolnej, zasiłku losowego. Pomoc materialną przyznaje, powołana przez dyrektora szkoły komisja ds. pomocy materialnej, na wniosek ucznia, rodziców (opiekunów prawnych), wychowawcy lub pedagoga szkoły;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

- 8) swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 9) dostępu do informacji z różnych źródeł;
- 10) wygłaszania, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie;
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 12) wyrażania umotywowanej opinii o treściach programowych i metodach nauczania;
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego. Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacji materialnej, stanu zdrowia, wyników testów psychologicznych, informacji dotyczącej rodziców, patologii) znane wychowawcy czy innym pracownikom szkoły, nie mogą być rozpowszechniane;
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacje działające w Szkole Podstawowej;
- 18) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 19) informacji na temat wymagań edukacyjnych, metod nauczania, kryteriów ocen z zachowania i zajęć edukacyjnych;
- 20) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 21) zwolnienia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, z następujących zajęć obowiązkowych, zgodnie z odrębnymi przepisami: język obcy nowożytny, wychowanie fizyczne.

2. Jeżeli przy zmianie szkoły okaże się, że w Szkole Podstawowa w Starym Targu nie naucza się języka obcego nowożytnego, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, to ma on prawo skorzystać z następujących możliwości:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego obowiązującego w klasie do której przychodzi wyrównując braki programowe we własnym zakresie do końca roku szkolnego;
- 2) uczęszczać na zajęcia języka obcego nowożytnego, którego uczył się do tej pory w innej szkole lub klasie.

3. W przypadku usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych nie jest wymagane dokumentowanie jej powodu zaświadczeniem lekarskim

§ 65

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 66

1. Obowiązki ucznia:
 - 1) Udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie się w ich trakcie jest podstawowym obowiązkiem ucznia polegającym na:
 - a) obecności na zajęciach rozumianej jako realizację obowiązku szkolnego,
 - b) odrabianiu zadawanych przez nauczycieli prac,
 - c) przynoszeniu podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - d) prowadzeniu zeszytu przedmiotowego w obowiązujący sposób,
 - e) uzupełnianiu braki wiadomości wynikające z nieuwagi i absencji,
 - f) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach
 - 2) Szczegółowe uregulowania dotyczące w/w obowiązków zawiera Regulamin Ucznia;
 - 3) Obowiązki ucznia związane z usprawiedliwieniami, w określonym terminie i formie, nieobecności na lekcjach:

- a) obowiązuje forma pisemna ze wskazaniem przyczyny nieobecności złożone w terminie do 5 dni po powrocie z nieobecności zawierające podpis rodziców ucznia lub innej uprawnionej osoby (lekarz),
 - b) usprawiedliwienia niespełniające wskazanych warunków nie będą uwzględniane,
 - c) nie będą uwzględniane usprawiedliwienia, których treść jest niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
- 4) Obowiązek ucznia dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
- a) uczeń ma obowiązek dbania i noszenia odpowiedniego jednolitego stroju zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) dopuszcza się noszenie biżuterii niezagrożącej bezpieczeństwu ucznia i innych uczniów;
- 5) Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych – obowiązek wyłączenia aparatu,
 - b) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły nie może naruszać dóbr innych osób, czy też innych przepisów prawa,
 - c) w przypadku nieprzestrzegania zasad nauczyciel przekazuje w depozyt aparat (po uprzednim wyjęciu karty przez ucznia),
 - d) aparat oddawany jest rodzicowi.
2. Ucznia obowiązuje ponadto bezwzględny zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.
3. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym. Szczegółowe uregulowania zawiera Kodeks Ucznia.

§ 67

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, aktywne uczestniczenie w życiu społeczności szkolnej, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, pomoc w nauce innym uczniom oraz zachowania stanowiące godny naśladowania wzór osobowy, uczeń może otrzymać nagrodę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora;
 - 5) nagroda rzeczowa.

3. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie uczeń nagradzany jest na zakończenie roku szkolnego:
 - 1) świadectwem z wyróżnieniem;
 - 2) nagrodą książkową ufundowaną przez Radę Rodziców;
 - 3) dyplomem.
7. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 68

1. Za rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych, za łamanie postanowień statutu szkoły oraz zły wpływ na społeczność uczniowską uczeń podlega karze.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy wobec klasy;
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora;
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 5) obniżenie oceny zachowania do nagannej włącznie;
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy.
4. Kary udzielane są za:
 - 1) notoryczne i rażące naruszanie obowiązującego Regulaminu Szkoły oraz innych regulaminów porządkowych, w tym naruszanie godności i dóbr osobistych uczniów, nauczycieli i innych ludzi;
 - 2) notoryczne zaniedbywanie podstawowych obowiązków szkolnych;
 - 3) zachowanie godzące w dobre imię szkoły;
 - 4) niewykonywanie poleceń i zarządzeń osób nadzorujących funkcjonowanie szkoły, w tym nauczycieli lub kierownictwa szkoły, dyżurnych szkolnych, a dotyczących zadań statutowych szkoły;
 - 5) umyślne niszczenie mienia szkoły oraz mienia publicznego, w tym mienia szkoły i własności prywatnej;
 - 6) chuligaństwo w szkole i poza nią;

- 7) nieuszanowanie godności i nietykalności osobistej innych ludzi, wymuszanie, szantaż, znęcanie się, stosowanie przemocy psychicznej lub fizycznej wobec innych osób, grożenie innym zastosowaniem przemocy itp.;
 - 8) wulgarne zachowanie, stosowanie przemocy z uszkodzeniem ciała, rozboje w szkole i poza nią;
 - 9) znęcanie się nad zwierzętami;
 - 10) palenie papierosów, spożywanie alkoholu w szkole lub poza nią;
 - 11) wnoszenie na teren szkoły, upowszechnianie lub używanie wszelkich środków odurzających, szczególnie niedozwolonych leków, narkotyków itp.;
 - 12) wnoszenie na teren szkoły wszelkich środków i urządzeń zagrażających wybuchem, pożarem itp., albo grożenie użyciem tych środków w celu wymuszenia zachowań;
 - 13) wnoszenie na teren szkoły wszelkich środków i urządzeń zagrażających zdrowiu lub życiu osób, albo grożenie ich użycia (trucizny, środki żrące, zapalające, groźące wybuchem, wszelkiego rodzaju broń itp.), n) łamanie regulaminu uczniowskiego i innych regulaminów dotyczących ład i porządku w szkole;
 - 14) nie przestrzeganie zasad i przepisów BHP oraz przepisów i zasad przeciwpożarowych;
 - 15) łamanie ogólnie obowiązującego prawa.
5. Wnioski w sprawie karania ucznia w trakcie roku szkolnego mogą zgłaszać: nauczyciele, wychowawcy, dyrekcja szkoły samorządy uczniowskie, rady rodziców, rada rodziców.
6. Decyzję o rodzaju i formie kary podejmuje dyrektor szkoły lub odpowiedni wicedyrektor po konsultacji z wychowawcą klasy, pedagogiem szkoły i rodzicami ucznia i po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, które nie może pominąć wysłuchania ucznia mającego być ukaranym.
7. Szkoła niezwłocznie informuje rodziców o zastosowanych karach.
8. Od nałożonej kary z wyjątkiem wymienionej w ust. 3 pkt. 1 i 2 uczeń bądź jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni, poczynawszy od dnia otrzymania informacji o wymiarze kary. Odwołanie wymaga formy pisemnej.
9. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili jego rozstrzygnięcia.
10. Dla zbadania zasadności odwołania dyrektor powołuje w terminie 7 dni komisję w składzie:
- 1) dyrektor lub wicedyrektor Szkoły;
 - 2) pedagog szkoły;
 - 3) wychowawca klasy, o ile nie był wymierzającym karę.
11. Na wniosek odwołującego się ucznia, w skład komisji odwoławczej może wejść przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

12. Komisja, po zapoznaniu się z rodzajem przewinienia, za które nałożono karę, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność zastosowanej kary do stopnia winy i postanawia o uchyleniu kary bądź utrzymaniu jej w mocy. Decyzja komisji jest ostateczna.

13. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

§ 69

1. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

2. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień Statutu. Zastosowanie kary, o której mowa w ustępie 1. następuje w szczególności, jeżeli uczeń:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osobie;
- 2) dopuścił się kradzieży lub niszczenia mienia;
- 3) wchodzi w kolizję z prawem, co jest potwierdzone orzeczeniem wydanym przez właściwy organ;
- 4) w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 5) demoralizuje innych uczniów;
- 6) opuścił ponad 50 % zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, a podjęte działania ze strony szkoły i rodziców nie przyniosły poprawy.

3. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.

4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły, w drodze decyzji administracyjnej.

§ 70

Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy), za poręczeniem właściwego zachowania ucznia udzielonym przez wychowawcę klasy, samorząd uczniowski, radę rodziców. Czas próby określa dyrektor szkoły.

§ 71

1. W szczególnych przypadkach uczeń, który osiągnął pełnoletniość może być skreślony z listy uczniów.

2. Wniosek o skreślenie może złożyć wychowawca lub co najmniej 3 nauczycieli uczących danego ucznia.

3. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, mocą decyzji administracyjnej dyrektora szkoły.
4. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w trybie administracyjnym do organu nadzorującego szkołę.
5. Uczeń może być skreślony:
 - 1) na prośbę rodziców lub na własną prośbę ucznia pełnoletniego;
 - 2) w przypadku przeniesienia do innej szkoły, na prośbę rodziców lub prośbę ucznia pełnoletniego.

Rozdział X

Mienie i Gospodarka Finansowa Szkoły

§ 72

Szkoła jest jednostką sektora finansów publicznych działającą w formie jednostki budżetowej.

§ 73

Szkoła Podstawowa będąc jednostką budżetową prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych przez ustawę z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych.

§ 74

Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest plan dochodów i wydatków.

§ 75

1. Mienie przekazane przez zarząd Szkole Podstawowej przez właściwy organ Gminy winno być przeznaczone do realizacji zadań statutowych jednostki.
2. Jednostka gromadzi na wydzielonym rachunku dochodów własnych dochody uzyskane z poniższych źródeł:
 - 1) spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej;
 - 2) odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie bądź użytkowaniu Szkoły Podstawowej;
 - 3) z dochodów uzyskiwanych z wynajmowania pomieszczeń jednostki;
 - 4) z innych dochodów określonych w odrębnej uchwale przez Radę Gminy w Starym Targu.

§ 76

Organ Gminy, o którym mowa w § 75 ust. 2 pkt 4 podejmując wyżej wymienioną uchwałę ustala źródła dochodów własnych oraz ich przeznaczenie. Uchwała ta może również ustalić wysokość wpłaty do budżetu Gminy Stary Targ nadwyżki środków obrotowych ustalonej na dzień 31 grudnia.

§ 77

Decyzję w sprawie utworzenia wydzielonego rachunku dochodów podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej.

§ 78

Przeznaczenie dochodów własnych i zasady odprowadzania do budżetu winny odpowiadać regułom przewidzianym w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 79

1. Organy Szkoły Podstawowej w Starym Targu, a także biblioteka dysponują pieczętkami nagłówkowymi, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze, przewodniczący organów, a także specjaliści zatrudnieni w sekretariacie dysponują pieczętkami imiennymi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 81

1. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły, nazwa szkoły umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 82

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 84

W Szkole Podstawowej w Starym Targu mogą działać związki zawodowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 85

Organem właściwym do uchwalenia zmian w statucie Szkoły Podstawowej w Starym Targu jest Rada Pedagogiczna.

§ 86

Niniejszy Statut na mocy uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 23 listopada 2017 roku wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Statut zatwierdzono na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 23 listopada 2017 r.