

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W LASKU

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W LASKU**

§ 1

INFORMACJE O SZKOLE

1. Ilekroć w statucie mowa o „szkole” bez bliższego określenia należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Lasku.
2. Ilekroć w statucie mowa o „ustawie” należy przez to rozumieć Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (tekst jednolity Dz.U. z 2004 Nr 256, poz. 2577 z późniejszymi zmianami).
3. Dane administracyjne:
 - 1) szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Lasku;
 - 2) siedzibą szkoły jest miejscowość Lasek;
 - 3) adres szkoły: 34-404 Klikuszowa, Lasek 69;
 - 4) telefon: 182651467;
 - 5) telefax: 182651467;
 - 6) email: splasek@wp.pl;
 - 7) adres strony: splasek.nowy.targ.pl.
4. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie z obwodu obejmującego miejscowości Lasek i Trute.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Nowy Targ.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
7. Cykl kształcenia w szkole wynosi sześć lat.
8. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.

§ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych i zarządzeniach władz oświatowych.
2. Na pierwszym etapie kształcenia zintegrowanego w klasach I-III szkoła rozwija i ukierunkowuje ciekawość poznawczą dziecka, wyposaża go w narzędzia umożliwiające aktywność badawczą, rozwija wrażliwość estetyczną oraz stwarza warunki do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej; pokazuje dziecku złożoność świata oraz miejsce człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym.
3. Na drugim etapie kształcenia szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności, umożliwia rozwijanie ciekawości poznawczej i intelektualnej uczniów,

promuje twórcze postawy, wspomaga rozwój zainteresowań, uczy życia i aktywności w grupie rówieśniczej, rozwija aktywność szkolną, kształtuje zdolność dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności, kształtuje zdolność myślenia analitycznego i syntetycznego a w szczególności przygotowuje uczniów klas VI- kończących szkołę do sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

4. Szkoła umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - 1) realizację programów nauczania z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych;
 - 2) wyrabianie umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym.
5. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjając realizowaniu celów poprzez:
 - 1) współdziałanie z rodziną;
 - 2) kształtowanie odpowiedniego współżycia w społeczności szkolnej i wpajanie podstawowych zasad tego współżycia.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości.
7. Realizuje zadania w zakresie podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej poprzez:
 - 1) włączenie uczniów w organizowanie uroczystości szkolnych;
 - 2) wyrabianie szacunku dla symboli narodowych;
 - 3) pielęgnowanie gwary, tradycji góralskiej.
8. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - 1) kontakt z wychowawcami klasowymi;
 - 2) współpracę z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną;
 - 3) zajęcia z logopedą.
9. Szkoła umożliwi uczniom spędzenie czasu poza godzinami lekcyjnymi w kołach zainteresowań.
10. Dbą o prawidłowy rozwój fizyczny ucznia organizując dodatkowe zajęcia rekreacyjno-sportowe.
11. W szkole tworzy się Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki, obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym. Projekt programów przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
12. Cele dydaktyczne realizuje się poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych z zastosowaniem różnorodnych form i metod pracy umożliwiających realizację wymagań podstawy programowej w zakresie

wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych;

- 2) wybór odpowiednich programów nauczania;
- 3) opracowywanie planów dydaktycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków szkoły;
- 4) organizację wycieczek przedmiotowych, wyjazdów do muzeum, kina, teatru;
- 5) organizacje konkursów przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 6) opracowywanie i realizacje projektów edukacyjnych.

13. Cele wychowawcze szkoła realizuje przez:

- 1) współpracę z rodzicami, środowiskiem i władzami lokalnymi;
- 2) wdrażanie nowych metod pracy wychowawczej;
- 3) stwarzanie uczniom możliwości rozwijania zainteresowań poprzez organizacje różnorodnych zajęć pozalekcyjnych;
- 4) kultywowanie ceremoniału szkolnego;
- 5) organizację apeli, akademii i wieczornic z okazji ważnych świąt państwowych, religijnych, lokalnych i szkolnych.

14. Działalność profilaktyczną realizuje się przez:

- 1) rozpoznawanie zagrożeń w środowisku uczniowskim;
- 2) organizowanie zajęć profilaktycznych;
- 3) pomoc uczniom z rodzin patologicznych;
- 4) zapobieganie patologiom wspólnie z rodzicami i innymi instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- 5) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 6) promowanie zdrowego trybu życia.

15. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

16. Uczniowie mają prawo do opieki nauczyciela w czasie zajęć dydaktycznych, podczas przerw między lekcjami w formie dyżurów nauczycielskich.

17. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danej klasy oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

18. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół nauczycieli kształcenia zintegrowanego;
- 2) zespół nauczycieli klas IV-VI.

19. Nauczyciele wychowawcy tworzą zespół wychowawców.

20. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

21. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

- 1) wybór programów nauczania;
- 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych i współdziałanie w ich realizacji;
- 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania wyników nauczania;
- 4) wymiana doświadczeń.

22. Szczegółowe zasady systemu oceniania obejmują:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów ocen z zachowania;
- 3) ocenianie bieżące;
- 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) przeprowadzanie egzaminów sprawdzających;
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

23. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
24. Przyjęta w szkole skala i forma ocen bieżących oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosowana jest przez wszystkich nauczycieli.
25. Nauczyciele w terminie do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców(prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) wszystkie informacje, które są podawane uczniom i rodzicom(prawnym opiekunom) nauczyciel ma obowiązek odnotować stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 6) Informacje o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach ocen zachowania mogą być przekazywane uczniom w formie:
 - a) ustnego objaśnienia;
 - b) komunikatu podyktowanego do zeszytu;
 - c) wydruku wręczonego uczniowi i wklejonego do zeszytu;
 - d) wydruku wiszącego w klasie na gazetce klasowej;
 - e) na stronie internetowej szkoły.
26. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nie są ujawniane informacje o osiągnięciach uczniów osobom nieuprawnionym.

27. W szczególnych przypadkach wychowawca klasy za zgodą dyrektora szkoły może przedstawić oceny innym osobom lub instytucjom.
28. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
29. W celu uzyskania obiektywnej oceny ucznia nauczyciele stosują następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
- 1) praca obowiązkowa na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) wypowiedź ustna ucznia;
 - 3) ćwiczenia praktyczne;
 - 4) zadania domowe;
 - 5) dodatkowa, nadobowiązkowa praca ucznia;
 - 6) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
 - 7) prace pisemne, w szczególności:
 - a) testy;
 - b) kartkówki;
 - c) sprawdziany;
 - d) prace klasowe;
 - e) inne formy ustalone przez nauczyciela.
30. Ocena bieżąca określa poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania.
31. Wiedzę i umiejętności ucznia nauczyciel zobowiązany jest oceniać systematycznie i wszechstronnie.
32. Oceny bieżące ustala się według skali od 6 do 1:
- | Nazwa oceny | Skrót cyfrowy | Skrót literowy |
|---------------|---------------|----------------|
| Celujący | 6 | cel. |
| celujący - | -6 | -cel. |
| bardzo dobry+ | +5 | +bdb |
| bardzo dobry | 5 | bdb |
| bardzo dobry- | -5 | -bdb |

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W LASKU

dobry	+4	+db
Dobry	4	db
dobry	-4	-db
dostateczny	+3	+dst
dostateczny	3	dst
dostateczny	-3	-dst
dopuszczający	+2	+dop
dopuszczający	2	dop
dopuszczający	-2	-dop
niedostateczny	+1	+ndst.
niedostateczny	1	ndst.

33. Ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych:

- 1) stopień celujący (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania. Dodatkowa wiedza wynika z samodzielnych poszukiwań i przemyśleń. Potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji i samodzielnie zdobywać potrzebne wiadomości. Systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji stosownie do posiadanego wieku, odnosi sukcesy w konkursach, w których wymagana jest wiedza i umiejętności z nauczanego przedmiotu, samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i pracy pozalekcyjnej. Wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień w stopniu odpowiednim do wieku., potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy;
- 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował całość materiału przewidzianego w programie nauczania. Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji. Bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu, samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami. Potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadania;

- 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń opanował zdecydowaną większość materiału programowego. Zna definicje, fakty, pojęcia, stosuje język przedmiotu, potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji. Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach. Bierze udział w konkursach na etapie szkolnym, potrafi rozwiązać niektóre zadania dodatkowe;
 - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował materiał nauczania w stopniu zadawalającym. Zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji, potrafi wykonać proste zadania, wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach;
 - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można usunąć. Potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności przy pomocy nauczyciela, posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania;
 - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń posiada duże braki w wiedzy. Nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela. Nie potrafi wykonać prostych poleceń nauczyciela wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela. Braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.
34. W ramach bieżącego oceniania nauczyciel może stosować literowe oznaczenia takie jak:
- 1) np nieprzygotowany;
 - 2) bz brak zadania;
 - 3) bs brak stroju;
 - 4) /(kreska ukośna) ocena poprawiona;
 - 5) nb nieobecny
 - 6) stosowanie innych oznaczeń literowych jest możliwe pod warunkiem wpisania w formie legendy ich znaczenia na właściwej stronie dziennika.
35. Oceny bieżące uzyskane przez ucznia, nauczyciel wpisuje do dzienniczka a w razie jego braku do zeszytu przedmiotowego.
36. Bieżące ocenianie zachowania odbywa się poprzez wpisy uwag do zeszytu wychowawczego klasy przez wychowawcę i nauczycieli zgodnie z przyjętymi zasadami.

37. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż 2 sprawdziany, w ciągu jednego dnia nie więcej niż 1, z wyjątkiem dyktand, kartkówek sprawdzających bieżące wiadomości.
38. O terminie całogodzinnych sprawdzianów, obejmujących więcej niż 3 jednostki lekcyjne, należy poinformować uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem. Termin musi być wpisany w dzienniku lekcyjnym.
39. Prace pisemne muszą być sprawdzone i ocenione w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji poświęconej analizie prac.
40. Na prośbę rodzica lub ucznia (prawnego opiekuna) nauczyciel wystawiający ocenę powinien ją uzasadnić. Procedura uzasadniania ocen jest następująca;
- 1) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów;
 - 2) uzasadnienie oceny za pracę pisemną polega na odczytaniu recenzji pracy ze wskazaniem błędów w danej pracy.
41. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą otrzymać do wglądu pisemne prace w dniach, w których odbywają się wywiadówki, lub podczas spotkania z nauczycielem przedmiotu.
42. W ciągu okresu uczeń może być dwa razy nieprzygotowany do lekcji. Fakt ten winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji skutkuje wpisem do dziennika skrótem, np. ". W razie niezgłoszenia zapytany otrzymuje ocenę ndst. Z przedmiotów, których program realizowany jest w wymiarze jednej godziny tygodniowo, uczeń ma prawo do zgłoszenia tylko jednego nieprzygotowania w okresie.
43. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzje o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor szkoły. Procedura uzyskania okresowego zwolnienia z w/w zajęć jest następująca:
- 1) rodzice ucznia (prawni opiekunowie) składają u dyrektora szkoły podanie wraz z zaświadczeniem lekarskim;
 - 2) termin składania podań oraz zaświadczeń lekarskich na nowy rok szkolny upływa 15 września;
 - 3) dyrektor podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w ciągu 3 dni;
 - 4) decyzja dyrektora nie działa wstecz i wszelkie nieobecności na zajęciach, przed otrzymaniem decyzji nie będą usprawiedliwiane;

- 5) w trakcie roku szkolnego podanie o zwolnienie z zajęć należy złożyć niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uniemożliwiających aktywne uczestnictwo w zajęciach;
 - 6) uczeń, który został na czas określony zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, musi w trakcie ich trwania znajdować się pod opieką nauczyciela przedmiotu, samowolne opuszczenie zajęć traktowane będzie jako ucieczka;
 - 7) na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) dyrektor szkoły może zwolnić ucznia do domu. Rodzice ucznia nie mogą wnioskować o zwolnienie do domu, gdy zajęcia te nie są pierwszymi lub ostatnimi w dziennym planie nauczania.
44. Kryteria oceniania uczniów klas I-III obejmują osiągnięcia uczniów w zakresie mówienia, słuchania, czytania, pisanie, liczenia, a także umiejętności społeczno – przyrodnicze, artystyczno – techniczne, fizyczno – ruchowe, emocjonalno – społeczne.
45. Dokumentację szkolnych umiejętności dziecka stanowią:
- 1) teczka prac uczniowskich (sprawdziany, prace plastyczno – techniczne);
 - 2) karta osiągnięć ucznia znajdująca się w dzienniku lekcyjnym.
46. Osiągnięcia ucznia klas I-III sprawdzane są w następujący sposób:
- 1) odpowiedzi pisemne:
 - a) testy zintegrowane po każdym dziale materiału programowego;
 - b) kartkówki;
 - c) pisanie z pamięci i ze słuchu;
 - d) prace domowe typu opowiadanie, opis;
 - e) prowadzenie zeszytów i ćwiczeń.
 2. odpowiedzi ustne:
 - a) czytanie każdy nowy tekst, z dnia na dzień;
 - b) opowiadanie z dnia na dzień.
 3. pamięciowe:
 - a) recytacja wiersza;
 - b) odpowiedzi na pytania;
 - c) tabliczka mnożenia;
 - d) znajomość reguł ortograficznych;
 - e) znajomość reguł gramatycznych.
 4. w działalności artystyczno – technicznej i motoryczno – zdrowotnej zwraca się szczególną uwagę na:
 - a) zaangażowanie i aktywność;

- b) inicjatywę, pomysłowość;
- c) sprawność działania i organizację pracy.

47. Oceny bieżące w klasach I-III ustala się według następującej skali:

- 1) wspaniale - 6 punktów (wg skali stopniowej 6) uczeń radzi sobie z samodzielnym rozwiązywaniem sytuacji problemowych związanych z tematyką lekcyjną i życiem społecznym. Na lekcji jest aktywny i chętnie wykonuje dodatkowe prace. Pracuje systematycznie i jest zawsze przygotowany do lekcji. Czerpie wiedzę z różnych źródeł informacji, a zdobytymi wiadomościami sprawnie się posługuje. Zawsze kończy pracę szybciej niż inne dzieci - przed czasem przewidzianym na wykonanie danego zadania. Opanował wiedzę wykraczającą poza program;
- 2) bardzo dobrze - 5 punktów, (wg skali stopniowej 5), uczeń podejmuje rozwiązywania sytuacji problemowych. Jest aktywny podczas lekcji. Pracuje systematycznie, jest przygotowany do lekcji. Rozwija swoje zainteresowania, a zdobyte informacje potrafi wykorzystać. Kończy pracę w przewidzianym czasie. Opanował materiał programowy, treści konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające;
- 3) dobrze - 4 punkty (w g skali stopniowej 4), uczeń rozwiązuje sytuacje problemowe przy pomocy nauczyciela. Potrzebuje aktywizacji i zachęty ze strony nauczyciela. Aktywnie pracuje na lekcji i jest systematyczny. Jest przygotowany do lekcji. Przejawia i rozszerza zainteresowania. Właściwie wykorzystuje zdobyte wiadomości. Kończy pracę w przewidzianym czasie. Opanował wiedzę na poziomie treści koniecznych, podstawowych i rozszerzających wiedzę;
- 4) pracuj jeszcze - 3 punkty (wg skali stopniowej 3), uczeń mało systematyczny. Na lekcjach pracuje z pomocą nauczyciela. Nie zawsze jest przygotowany do lekcji, a na lekcjach nie przejawia aktywności. Wymaga stałej motywacji do pracy. Nie opanował w pełni koniecznych, podstawowych wymagań programowych;
- 5) za mało pracujesz -1-2 punkty (wg skali stopniowej 2,1), uczeń pracuje na lekcjach ze stałą pomocą nauczyciela. Jest niesystematyczny i często nieprzygotowany do lekcji. Nie uczestniczy w lekcji jest bierny. Zazwyczaj nie kończy pracy w przewidzianym czasie. Nie opanował koniecznych treści programowych.

48. Terminy klasyfikacji zostają podane na początku roku szkolnego do wiadomości nauczycieli oraz rodziców.

- | | | |
|---------------------------|-------|----|
| 2) stopień bardzo dobry | bdb | 5; |
| 3) stopień dobry | db | 4; |
| 4) stopień dostateczny | dst | 3; |
| 5) stopień dopuszczający | dop | 2; |
| 6) stopień niedostateczny | ndst. | 1. |

57. Ocena z religii jest oceną cyfrową w obu etapach kształcenia.
58. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
59. Ocena klasyfikacyjna śródroczna w klasach I-III przedstawiana jest w formie karty oceny. Karta oceny zawiera zakresy wiedzy i umiejętności. Karta oceny wypełniana jest komputerowo w dwóch egzemplarzach – jeden pozostaje w dokumentacji szkoły, drugi otrzymują rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
60. Ocena klasyfikacyjna roczna w klasie I-III formułowana jest w zdania opisujące stan wiedzy i umiejętności ucznia w poszczególnych edukacjach.
61. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia w klasach I-III uwzględnia w szczególności kulturę osobistą, poszanowanie rówieśników, wypełnianie obowiązków szkolnych.
62. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
63. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki bierze się pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
64. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
- | | |
|-------------------|------|
| 1) wzorowe | wz; |
| 2) bardzo dobre | bdb; |
| 3) dobre | db; |
| 4) poprawne | pop; |
| 5) nieodpowiednie | ndp; |
| 6) naganne | ng. |
65. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

66. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy naukę w szkole, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej:
- 1) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 2) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
67. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.
68. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią stopni ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych 4,75 i więcej i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
69. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
70. Uczeń ma prawo do dodatkowego sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności w przypadku otrzymania oceny klasyfikacyjnej niezgodnej z jego oczekiwaniami. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż jedną niedostateczną ocenę śródroczną lub roczną z obowiązkowych przedmiotów nauczania. Uczeń może ubiegać się o egzamin sprawdzający maksymalnie z dwóch przedmiotów.
71. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o egzamin sprawdzający w celu uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej. Pismo musi być złożone najpóźniej 3 dni od daty otrzymania informacji. Dyrektor szkoły po konsultacji z wychowawcą i nauczycielem przedmiotu podejmuje decyzję o przeprowadzeniu lub odmowie przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego. Dyrektor szkoły przekazuje decyzję wraz z uzasadnieniem (w przypadku odmowy) w terminie 2 dni od otrzymania wniosku. Decyzja dyrektora jest ostateczna. Dyrektor szkoły ma prawo odmówić przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego w przypadku gdy:

- 1) uczeń nieregularnie uczęszczał na zajęcia z przedmiotu i nie było to spowodowane dłuższą chorobą;
 - 2) unikał pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności;
 - 3) nie odrabiał zadań domowych.
72. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku zastrzeżenia dyrektor szkoły powołuje komisję, która wyjaśnia zaistniałą sytuację. Gdy zostaną ustalone uchybienia nauczyciel przedmiotu lub wychowawca klasy jest zobowiązany do ponownego ustalenia oceny.
73. Termin egzaminu sprawdzającego z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), ale nie powinien być dłuższy niż 7 dni po zgłoszeniu zastrzeżeń. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel przedmiotu jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły, pokrewnego przedmiotu lub prowadzący takie same zajęcia jako członek komisji;
 - d) rodzice (prawni opiekunowie) w roli obserwatorów.
 - 2). w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - e) rodzice (prawni opiekunowie) w roli obserwatorów.
74. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
75. Egzamin sprawdzający odbywa się najpóźniej w przeddzień posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej. Odbywa się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego powinien mieć formę zadań praktycznych.

76. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
77. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
78. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
79. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego lub jego rodziców (prawnych opiekunów) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Każdy wniosek w tej sprawie jest przegłosowany zwykłą większością głosów w obecności ponad połowy członków rady pedagogicznej.
80. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
81. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
82. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną jednych zajęć edukacyjnych. Prawo to przysługuje również uczniowi klasy programowo najwyższej.
83. Uczeń dopuszczony do egzaminu poprawkowego zdaje część pisemną i ustną w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Nie przystąpienie do którejś z części egzaminu powoduje nie zdanie egzaminu, a w konsekwencji powtarzanie klasy. Egzaminy poprawkowe odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich a ich dokładny termin wyznacza dyrektor na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
84. Rada pedagogiczna w wyjątkowych sytuacjach (opinia Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej, duża ilość nieobecności spowodowana chorobą, sytuacja rodzinna) na umotywowany wniosek wychowawcy klasy, może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję

większością głosów w obecności ponad połowy jej członków po uprzednim wnikliwym rozpatrzeniu sprawy.

85. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, w wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
86. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji;
 - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
87. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu;
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
88. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w najbliższym, dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
89. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu może być jeden raz w ciągu nauki w szkole, promowany warunkowo na uzasadniony wniosek wychowawcy klasy. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję większością głosów w obecności ponad połowy jej członków po uprzednim wnikliwym rozpatrzeniu sprawy.
90. Uczeń promowany warunkowo zobowiązany jest do zaliczenia wyznaczonej przez nauczyciela partii materiału do końca września.
91. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i nie uzyskał promocji warunkowej, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
92. W szkole podstawowej w klasie VI jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

93. Szczegółowe kryteria ocen zachowania obowiązują wszystkich uczniów.

94. Punktem wyjścia do ustalenia oceny zachowania jest ocen dobra.

95. Uczeń otrzymuje ocenę:

1) wzorową, gdy;

- a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia określone w statucie, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;
- b) jest uczciwy na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie;
- c) w klasowym zeszycie obserwacji w ogóle nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu. Na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią. Nigdy nie używa wulgarnego słownictwa;
- d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz szkoły i środowiska;
- e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne;
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne;
- g) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów;
- h) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia.

2) bardzo dobrą, gdy:

- a) przestrzega zapisy statutu i jest systematyczny w nauce;
- b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela;
- c) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez nauczyciela

wychowawcę. Ma nie więcej niż 2 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu (w I lub II okresie nauki). Nie spóźnia się na kolejne godziny lekcyjne;

- d) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi. W klasowym zeszyte obserwacji ma nie więcej niż 2 pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie i są to uwagi niepowtarzające się;
- e) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów;
- f) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- g) nie ulega nałogom.

3) dobrą, gdy:

- a) przestrzega statut i pracuje na miarę swoich możliwości;
- b) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w I lub II okresie ma nie więcej niż 6 nieusprawiedliwionych godzin i nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną. Nie spóźnia się na kolejne godziny lekcyjne;
- d) nie uczestniczy w bójkach i kłótniach szczególnie z młodszymi i słabszymi;
- e) zachowuje się kulturalnie. W ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 4 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu. Jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły. Na upomnienia reaguje z pozytywnym skutkiem;
- f) szanuje mienie szkolne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia;
- g) nie ulega nałogom.

4) poprawną, gdy:

- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
- b) nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi;
- c) uczestniczy w kłótniach i bójkach;
- d) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekomensował szkodę;

- e) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności. W okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 12 godzin (2 dni) i spóźnił się nie więcej niż 5 razy;
 - f) w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 9 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu (są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości);
 - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.
- 5) nieodpowiednią, gdy:
- a) wielokrotnie dopuszczał się łamania statutu;
 - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego (przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy);
 - c) ulega nałogom;
 - d) wykazuje brak kultury. Jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkolnego lub kolegów;
 - e) w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 15 uwag o niewłaściwym zachowaniu. Są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym, świadomym łamaniu norm zachowania;
 - f) w okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się na zajęcia;
 - g) nie robi nic pozytywnego na rzecz klasy i szkoły.
- 6) naganną, gdy:
- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych;
 - b) bierze udział w bójkach i kradzieżach;
 - c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
 - d) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne;
 - e) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia lekcyjne. W okresie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin;
 - f) działa w nieformalnych grupach;
 - g) pozostaje pod dozorem kuratora lub Policji;
 - h) nie wykazuje poprawy mimo stosowanych środków zaradczych.

96. Każdy wychowawca zobowiązany jest do założenia zeszytu uwag w swojej klasie. Nauczyciele zobowiązani są do dokładnego wpisywania uwag w zeszycie, odnotowanie każdego złego zachowania ucznia na terenie klasy, szkoły poza nią, podanie daty i złożenie podpisu. W zeszycie wpisujemy sukcesy, udział uczniów w zawodach i innych inicjatywach na terenie klasy, szkoły i poza nią. Nauczyciel wychowawca analizuje zapisy w zeszycie uwag na każdej lekcji wychowawczej, dokonuje stosownych wpisów.
97. Za zbiorową ucieczkę z lekcji obniża się ocenę zachowania o jeden stopień. Przy ucieczkach z lekcji nie będą respektowane usprawiedliwienia rodziców.
98. W sprawach spornych nieujętych regulaminem decyduje dyrektor lub wychowawca.
99. Ocenie podlega także zachowanie ucznia poza szkołą.
100. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych:
- a) organizowanie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych;
 - b) kół zainteresowań;
 - c) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z wadami rozwojowymi;
 - d) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - e) indywidualne nauczanie ucznia po uzyskaniu orzeczenia z Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej;
 - f) organizowanie konkursów, turniejów i zawodów w szkole;
 - g) udział w konkursach, zawodach sportowych;
 - h) organizację imprez szkolnych i środowiskowych.
101. Szkoła organizuje uczniom:
- a) pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z pracownikami Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej;
 - b) pomoc materialną współpracując z Gminnym Ośrodkiem Pomocy w Nowym Targu;
 - c) pomoc w organizacji wypoczynku w okresie wakacji;
 - d) pomoc w zakresie zapobiegania patologiom;
 - e) inną pomoc specjalistyczną w miarę potrzeb.
102. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez udzielenie wszelkiej pomocy w zakresie przystosowania się dziecka w środowisku uczniowskim.
103. Dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów z zajęć szkolnych z ostatnich i pierwszych lekcji w razie braku możliwości zorganizowania zastępstw po wyrażeniu zgody rodziców(oświadczenia rodziców).

104. Szkoła organizuje formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

- 1) szkoła organizuje co najmniej 3 razy w roku szkolnym spotkania ogółu rodziców nauczycielami celem:
 - a) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania, możliwością uzyskania wyższej niż przewidywana ocena;
 - b) zapoznania z osiągnięciami edukacyjnymi uczniów;
 - c) pedagogizacji rodziców.
- 2) w razie potrzeby nauczyciele i wychowawcy organizują spotkania indywidualne z rodzicami;
- 3) zainteresowani rodzice w każdym dniu mogą być przyjęci przez dyrektora szkoły i nauczycieli i uzyskać interesującą ich informację o postępach swojego dziecka w godzinach pracy nauczycieli, wyłączając ich zajęcia dydaktyczne i dyżury.

§3

SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników szkoły.
3. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określa ustawa i rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
4. Do obowiązków dyrektora należy:
 - 1) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły;
 - 2) dobór kadry pedagogicznej oraz jej zatrudnienie;
 - 3) dobór pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnienie;
 - 4) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw;
 - b) sprawowanie opieki nad dziećmi;
 - c) stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju;

- d) współdziałanie z samorządem uczniowskim, radą rodziców i zapewnienie im realnego wpływu na działalność szkoły;
 - e) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki;
 - f) pełnienie nadzoru pedagogicznego;
 - g) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - h) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, awansem zawodowym oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie nauczycielskim;
 - i) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - j) realizowanie zalecenia i wniosków organu prowadzącego na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
 - k) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - l) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - m) dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 5) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
5. Dyrektor ma prawo do;
- 1) wydawania poleceń wszystkim pracownikom szkoły;
 - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
 - 3) premiowania i nagradzania pracowników, zgodnie z regulaminem premiowania i nagradzania, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z kodeksem pracy;
 - 4) przyjmowania uczniów do szkoły;
 - 5) wykorzystania środków finansowych przyznanych szkole;
 - 6) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;
 - 7) reprezentowania szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji;
 - 8) wstrzymywania realizacji uchwał podjętych przez radę pedagogiczną niezgodnych z prawem.
6. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi;
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie szkoły;
 - 4) stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu szkoły.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni nauczyciel przez niego wyznaczony, lub przez organ prowadzący.
 8. W szkole działa rada pedagogiczna.
 9. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy.
 10. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
 11. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na jej wniosek.
 12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym. W sprawach dotyczących osobiście członków rady pedagogicznej przeprowadza się głosowanie tajne.
 13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
 14. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 15. Do kompetencji rady pedagogicznej należy;
 - 1) uchwalanie statutu i jego nowelizacja;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) *uchylony zapis*;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego.
 16. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) arkusz organizacyjny szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w szkole;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły

- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) zaproponowane przez dyrektora szkoły programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego;
 - 7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej.
17. W przypadku wstrzymania przez dyrektora szkoły realizacji uchwały rady pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.
18. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, w głosowaniu tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
19. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej i radzie rodziców wnioski i opinie w sprawach dotyczących uczniów w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem, wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do poszanowania osobistej godności ucznia;
 - 4) prawo do poszanowania postawy światopoglądowej ucznia;
 - 5) prawo do organizacji życia szkolnego;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
20. W szkole działa rada rodziców szkoły, która jest samorządną reprezentacją rodziców.
21. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
22. Rada rodziców posiada kompetencje stanowiące w zakresie wydatkowania własnych funduszy.
23. Zadania rady rodziców:
- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;

- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły;
 - 3) ustalenie zasad użytkowania funduszy.
24. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
25. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
26. Wszystkie organy szkoły współdziałają w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
27. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który w szczególności:
- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich 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.
28. Spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
29. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz nich, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomieniu o niej przewodniczących organów będących stronami.
30. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają przepisy oświatowe.
2. Osiągnięcia edukacyjne ucznia ocenia się w dwóch okresach:
 - 1) I okres trwa od 1 września do 31 stycznia;

- 2) II okres od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

§ 5

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział dzieli się na grupy z języków obcych i informatyki powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach 12-26 uczniów.
5. Przy Szkole Podstawowej w Lasku działa oddział przedszkolny, który realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
6. Tygodniowy czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 25 godzin.
7. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi;
 - 3) współdziałanie z rodziną; pomaganie jej w wychowywaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej;
 - 4) udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
8. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
9. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikającego z planu oddziału przedszkolnego;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka jego zachowania i rozwoju;
 - 3) wyrażania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego.
10. Spotkania z rodzicami odbywają się na zasadach określonych w statucie szkoły.
11. Organizację pracy w ciągu dnia i tygodnia określa ramowy rozkład ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu - z nauczycielami oddziału przedszkolnego.
12. Szczegółowy rozkład zadań nauczycieli:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej i odpowiedzialność za jej jakość;

- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikacyjną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.
13. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału.
14. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność oddziału przedszkolnego.
15. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do 8 roku życia.
16. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo–dydaktycznym.
17. W miarę potrzeb w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia:
- 1) dydaktyczno–wyrównawcze;
 - 2) religia;
 - 3) język obcy;
 - 4) gimnastyka korekcyjno–kompensacyjna.

§ 6

GODZINA LEKCYJNA

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przypadki o których mowa w § 6 ust. 2 określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 7

ŚWIETLICA

aktualnie nie występuje

§ 8

**ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ I ZADANIA NAUCZYCIELA
BIBLIOTEKARZA**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów:
 - 1) zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
 - 3) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice.
3. Biblioteka znajduje się w budynku szkoły, w pomieszczeniu umożliwiającym gromadzenie i opracowywanie zbiorów, umożliwiającym korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego w grupach.
4. Czas pracy biblioteki ustala się corocznie (na każdy rok szkolny) przy uwzględnieniu możliwości dostępu do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa jej regulamin.
6. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - 1) właściwy dobór księgozbioru oraz systematyczne opracowywanie;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) dbałość o estetykę oraz zagospodarowanie biblioteki i czytelnicy;
 - 4) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych;
 - 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) sporządzanie rocznych planów biblioteki oraz sprawozdań.
7. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada przed dyrektorem szkoły za wykonanie powierzonych zadań oraz materialnie za powierzony opiece księgozbiór biblioteczny.

§ 9

INTERNAT

aktualnie nie występuje

§ 9a

STOŁÓWKA

aktualnie nie występuje

§ 10

SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacyjnym szkoły w postaci aneksu.

§ 11

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły:
 - 1) dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w zakresie poszczególnych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
4. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 2) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 6. Nauczyciel w ramach zadań:
 - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych oddziałach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planach pracy szkoły;
 - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej;
 - 3) wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły;
 - 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 5) indywidualizuje nauczanie w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
 - 6) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
 - 8) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów;
 - 9) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 10) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań;
 - 11) pełni obowiązki nauczyciela dyżurnego według harmonogramu dyżurów;
 - 12) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
 7. Nauczyciel w ramach uprawnień:
 - 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decyduje o treści programu koła lub zespołu;
 - 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcoworocznej swoich uczniów;
 - 4) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów;

- 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 6) ma prawo wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
8. Nauczyciel odpowiada:
- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - a. poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa;
 - b. za stan pomieszczeń klasowych, sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
 - 2) służbowo przed dyrektorem szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku jego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - c) wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia, zniszczenia lub straty majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły.
9. Szkoła odpowiada za pełne bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i zorganizowanych form wypoczynku zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. W czasie zajęć obowiązkowych opiekę sprawują:
- 1) dyrektor szkoły;
 - 2) nauczyciele przedmiotów;
 - 3) oraz nauczyciele dyżurujący przed lekcjami i w czasie przerw.
11. Dyżury pełnią wszyscy nauczyciele wg ustalonego harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.
12. Dyżury pełni się przed rozpoczęciem lekcji oraz w czasie przerw między lekcjami.
13. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
14. Po zakończeniu każdej lekcji wszyscy uczniowie opuszczają klasę.
15. Nauczyciele dyżurujący opuszczają korytarz po wejściu wszystkich uczniów do klas.
16. Nauczyciele dyżurujący odpowiadają za porządek na korytarzach.

17. Nauczyciel dyżurujący ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów i w żadnym wypadku nie może pozostawić uczniów bez opieki.
18. W razie niemożności pełnienia dyżuru sam organizuje zastępstwo lub zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły.
19. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest świadkiem zawiadamia dyrektora szkoły.
20. Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
21. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - 1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
22. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych pełnią nauczyciele prowadzący zajęcia lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
23. Do organizacji zajęć pozalekcyjnych mogą być włączani rodzice i inne pełnoletnie osoby.
24. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w sobotę i niedzielę (o ile nie odbywają się zajęcia dydaktyczne lub wychowawcze) szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo osób przebywających na terenie szkolnym (boiska sportowe).
25. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i zapewnia im bezpieczeństwo w czasie zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie organizowanych przez nią:
 - 1) wycieczek;
 - 2) biwaków;
 - 3) innych imprez pozaszkolnych.
26. Ustala się, że:
 - 1) jeden opiekun przypada na 30 uczniów, jeżeli:
 - a) grupa nie wyjeżdża poza miejscowość;
 - b) nie korzysta z publicznych środków lokomocji.
 - 2) jeden opiekun sprawuje opiekę nad 15 uczniami, jeżeli jest to wycieczka wyjazdowa;
 - 3) jeden opiekun przypada na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikacyjnej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
27. Grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób.

28. Kąpiel może odbywać się tylko w grupach 15 osobowych i wyłącznie w kąpielisku z ratownikiem.
29. Obowiązkiem każdego kierownika i opiekuna grupy jest systematyczne liczenie uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu.
30. Kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzję jak dyrektor szkoły.
31. Kierownik wycieczki odpowiednio wcześniej sporządza regulamin wycieczki i zapoznaje z nim uczestników wycieczki.
32. Nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w czasie burzy, śnieżycy i gołoledzi.
33. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek przedmiotowych, zawodów sportowych, wyjazdów na konkursy organizowane poza szkołą odpowiada organizator lub opiekun wyjazdu.
34. Organizator – kierownik wycieczki musi spełniać następujące warunki:
 - 1) zapewnić opiekę uczniom przez nauczycieli lub innych dorosłych opiekunów za zgodą dyrektora szkoły;
 - 2) wypełnić kartę wycieczki;
 - 3) posiadać zgodę rodziców na wyjazd dziecka;
 - 4) właściwie zorganizować przejazd i ewentualne noclegi;
 - 5) obowiązkowo przeprowadzić instruktaż w zakresie dyscypliny i zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki;
 - 6) zorganizować odpowiednio wyposażoną apteczkę.
35. Organizator wycieczki przedmiotowej po terenie obwodu szkolnego nie wypełnia karty wycieczki, ale każdorazowo zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły.
36. Pracownik zatrudniony na stanowisku konserwatora i sprzątaczkę wykonuje zadania zgodnie z zakresem czynności, szczególnie wykazuje troskę o bezpieczeństwo budynku i sprzętu.
37. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
38. Pracownik szkoły powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.

§ 12

STANOWISKO WICEDYREKTORA

aktualnie nie występuje

§ 13

POMOC NAUCZYCIELA

aktualnie nie dotyczy

§ 14

ZESPOŁY NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
2. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół nauczycieli kształcenia zintegrowanego;
 - 2) zespół nauczycieli klas IV-VI;
 - 3) nauczyciele wychowawcy tworzą zespół wychowawców.

§ 15

NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA

1. Dyrektor szkoły powierza oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca w razie możliwości prowadzi oddział w klasach 0 – III oraz IV-VI.
3. W razie trudności kadrowych dopuszcza się możliwość odstąpienia od ww. zasady.
4. W razie konfliktu (między wychowawcą a dziećmi w oddziale) negatywnie wpływającego na wyniki nauczania oraz szczególną atmosferę oddziału, dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę na umotywowany wniosek 2/3 ogółu uczniów w oddziale.
5. Jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców zostanie zgłoszony wniosek o zmianę nauczyciela wychowawcy i opowie się za nim 51% rodziców dyrektor szkoły po zbadaniu wniosku może zmienić wychowawcę.
6. Nauczyciel - wychowawca w ramach zajęć:
 - 1) Proponuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - b) rozwiązuje aktualne konflikty w zespole, a także między wychowankiem, a społecznością w szkole;
 - c) przy pomocy atrakcyjnych środków lub projektów przekształca oddział w grupę samowychowania i samorządności;

- d) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności;
- e) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
- f) włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasowe;
- g) współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i nauczycielami-doradcami metodycznymi;
- h) prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

7. Nauczyciel - wychowawca w zakresie uprawnień:

- 1) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o i planie działań wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły, pedagoga, nauczycieli - metodyków oraz Poradni Psychologiczno Pedagogicznej;
- 3) ustala ocenę zachowania swoim wychowankom po konsultacji z uczniami i zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 4) ma prawo uzgodnić z samorządem klasowym własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
- 5) ma prawo wnioskować do dyrektora szkoły o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swych wychowanków.

8. Nauczyciel - wychowawca odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
- 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
- 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków, będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
- 4) za frekwencję swoich uczniów i usprawiedliwianie przez nich nieobecności;
- 5) za właściwe wypełnianie obowiązków dyżurnego przez uczniów swojej klasy;
- 6) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 16

NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW. TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY.

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wyróżniające się wyniki i osiągnięcia w nauce;
 - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
 - 3) za osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły;
 - 4) wzorową postawę uczniowską.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) wpis pozytywnej uwagi w zeszytcie wychowawczym;
 - 2) pochwała wychowawcy lub nauczyciela na forum klasy;
 - 3) pochwała wychowawcy lub nauczyciela na forum szkoły;
 - 4) pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 5) wręczenie dyplomu;
 - 6) wręczenie nagrody rzeczowej;
 - 7) list pochwalny wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły do rodziców;
 - 8) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 9) wpis na świadectwie szkolnym;
 - 10) wręczenie nagrody dla najlepszego ucznia szkoły w dniu zakończenia roku szkolnego.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić nauczyciel, wychowawca, dyrektor, rada rodziców, samorząd uczniowski.
4. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły uczeń może zostać ukarany w następujący sposób:
 - 1) wpis uwagi przez nauczyciela lub wychowawcę do zeszytu wychowawczego;
 - 2) ustne upomnienia wychowawcy lub nauczyciela;
 - 3) pisemne upomnienie wychowawcy – wpis do zeszytu wychowawczego;
 - 4) pisemna nagana wychowawcy – wpis do zeszytu wychowawczego, informacja pisemna do rodziców (prawnych opiekunów) i określenie konsekwencji dla ucznia;
 - 5) upomnienie dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub z własnej inicjatywy, wpis do zeszytu wychowawczego, informacja do rodziców (prawnych opiekunów), określenie konsekwencji dla ucznia (np. zakaz udziału w wycieczkach, konkursach, zawodach sportowych, nałożenie obowiązku wykonania pracy na rzecz szkoły, uczestnictwo w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym);

- 6) nagana dyrektora szkoły - wpis do zeszytu wychowawczego, informacja do rodziców (prawnych opiekunów), określenie konsekwencji dla ucznia (np. zakaz udziału w wycieczkach, konkursach, zawodach sportowych, nałożenie obowiązku wykonania pracy na rzecz szkoły, uczestnictwo w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym);
 - 7) przeniesienie do innej klasy;
 - 8) dyrektor na wniosek wychowawcy lub rady pedagogicznej występuje do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku udzielenia uczniowi przewidzianych kar statutowych, gdy kilkakrotne spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami), nie przynoszą rezultatów.
5. W przypadku rażących naruszeń dyscypliny, uczeń może być ukarany z pominięciem hierarchii kar wymienionych § 16 ust. 2.
 6. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
 7. Kara nie może naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
 8. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary, za pośrednictwem samorządu klasowego lub wychowawcy do dyrektora szkoły.
 9. Po odbyciu połowy kary wychowawca wspólnie z klasą może wystąpić do dyrektora szkoły o zawieszenie kary.
 10. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
 11. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom ucznia (prawnym opiekunom).
 12. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
 13. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły w przypadku gdy ten ukończył 18 lat, jego zachowanie wpływa destrukcyjnie na innych uczniów, współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) nie przynosi pożądanych rezultatów.
 14. W przypadku ciężkiego naruszenia porządku publicznego dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy przekazuje sprawę do zbadania i rozstrzygnięcia organom ścigania po uprzednim poinformowaniu o zaistniałej sytuacji rodziców.

§ 16 a

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY

1. Do szkoły są przyjmowani uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki w szkole. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
3. Uczeń spoza obwodu szkoły może być przyjęty do szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do dyrektora szkoły.
4. W przypadku niezgodności nauczanych języków przeniesienie będzie możliwe po złożeniu egzaminu klasyfikacyjnego obejmującego treści poprzednich klas, przeprowadzonego zgodnie z procedurami zawartymi w szczegółowych zasadach oceniania.
5. Przeniesienie w ramach oddziałów równoległych w szkole następuje na początku roku szkolnego.
6. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu;
 - 2) odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 16 b

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 4) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 5) jawnego wyrażania opinii dotyczących szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;

- 6) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 7) reprezentowania szkoły na konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 8) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, przerwach świątecznych i w okresie ferii;
 - 9) do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 10) do powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych, w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - 11) do dodatkowej pomocy nauczyciela w ramach zajęć wyrównawczych, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzania i oceny wiedzy lub umiejętności;
 - 12) ma też prawo do pomocy ze strony kolegów;
 - 13) zgłoszenia nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji dwa razy w okresie swojego nie przygotowania się do lekcji bez podania przyczyny;
 - 14) wybierać i być wybieranym do samorządu uczniowskiego;
 - 15) wybierać opiekuna samorządu.
- 2) Uczeń ma obowiązek:
- 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie oraz systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 2) podczas lekcji pracować na miarę swoich możliwości, być aktywny, nie przeszkadzać innym w lekcji;
 - 3) podczas lekcji nie pić, nie jeść, nie żuć gumy, nie trzymać na ławce żadnych przedmiotów nie będących pomocami do danej lekcji;
 - 4) dbać o dobre imię i honor szkoły, współtworzyć jej autorytet;
 - 5) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz kolegom;
 - 6) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego i klasowego;
 - 7) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 9) dbać o mienie szkoły, a w przypadku zniszczenia naprawić wyrządzoną szkodę.
W przypadku świadomego i celowego zniszczenia lub uszkodzenia przez ucznia

mienia szkoły, koszt jego naprawy lub wymiany pokrywa prawny opiekun dziecka;

- 10) dbać o utrzymanie porządku i czystości na terenie szkoły;
 - 11) ubiór ucznia powinien być schludny, czysty, estetyczny, stosowny, nie rażący innych osób;
 - 12) dbać o swój wygląd zewnętrzny oraz higienę osobistą;
 - 13) w dniu uroczystym obowiązuje strój galowy;
 - 14) w szkole obowiązuje zakaz:
 - a) makijażu;
 - b) noszenia wyzywającego stroju (zbyt krótkich bluzek odsłaniających brzuch, przezroczystych bluzek na ramiączkach, zbyt krótkich spódnic);
 - c) noszenia biżuterii przez chłopców (kolczyki);
 - d) noszenia nakryć głowy (chustek, czapek, kapturów).
2. Uczniowie mają obowiązek zmieniania w szkole obuwia, obowiązuje lekkie obuwie sportowe na jasnej podeszwie.
 3. Nie używać wulgaryzmów, dbać o kulturę słowa.
 4. Uczeń zobowiązany jest do oddawania książek z biblioteki szkolnej najpóźniej do zakończenia roku szkolnego.
 5. Uczeń zobowiązany jest do rozliczenia się do końca roku szkolnego z wypożyczonego sprzętu sportowego.
 6. Usprawiedliwienia nieobecności uczeń przynosi na pierwszą godzinę wychowawczą po powrocie do szkoły
 7. Usprawiedliwienia piszą rodzice z podaniem daty i przyczyny nieobecności.
 8. Wychowawcy ustalają z uczniami formę pisemnego usprawiedliwienia (zeszyt przedmiotowy, dzienniczek).
 9. Usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić w bieżącym lub następnym dniu.
 10. Ucznia z lekcji może zwolnić wychowawca klasy lub nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić. Zwolnienie ucznia następuje na podstawie pisemnej prośby od rodziców, w przypadku złego samopoczucia ucznia zwolnienie następuje po wcześniejszym telefonicznym kontakcie z rodzicem.
 11. Jeżeli istnieje podejrzenie fałszowania zwolnień przez uczniów lub nadużywanie zwolnień przez rodziców, wychowawca wyjaśnia zaistniałą sytuację z rodzicami lub kieruje sprawę do sądu rodzinnego.
 12. W przypadku wagarów niezwłocznie informowani są rodzice ucznia.

13. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole:

- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność;
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu poza zdeponowanym u dyrektora szkoły;
- 3) telefon komórkowy nie może być włączony na lekcjach. Można z niego korzystać wyłącznie na przerwach;
- 4) nie wolno filmować i nagrywać nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody;
- 5) nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań z telefonu, dyktafonu lub innego odtwarzacza;
- 6) w czasie lekcji nie można korzystać z odtwarzaczy mp, słuchawek. Sprzęt powinien być wyłączony i znajdować się w torbie szkolnej;
- 7) w przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu, a następnie zdeponowania go u dyrektora szkoły po uprzednim wyłączeniu telefonu;
- 8) po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice (prawni opiekunowie), zostają zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły);
- 9) jeżeli wymaga tego sytuacja uczeń może się kontaktować z rodzicami przez telefon znajdujący się u dyrektora szkoły.

14. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:

- 1) podstawą klasyfikowania ucznia jest co najmniej 50% obecności na wszystkich zajęciach edukacyjnych;
- 2) jeżeli nieobecności są nieusprawiedliwione dyrektor szkoły ma prawo odmówić zgody na egzamin klasyfikacyjny;
- 3) każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły;
- 4) jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na okres dłuższy niż 7 dni rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcę klasy;
- 5) w przypadku, gdy nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione;

- 6) w przypadku, gdy uczeń ma więcej niż 15 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych (lub spóźnień) otrzymuje ocenę z zachowania o 1 stopień niższą.
17. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
- 1) opiekę nad uczniami podczas zajęć sprawuje nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia;
 - 2) nauczyciel (wychowawca) prowadzący zajęcia sprawdza czy miejsce ich prowadzenia nie stwarza zagrożenia dla uczniów;
 - 3) dostrzeżone zagrożenia musi być usunięte lub zgłoszone dyrekcji szkoły;
 - 4) w pracowniach i salach lekcyjnych o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, wychowanie fizyczne) musi być opracowany regulamin, zatwierdzający zasady bezpieczeństwa, umieszczony w widocznym miejscu, z którym uczniowie są zapoznani każdorazowo na początku roku szkolnego;
 - 5) w pomieszczeniach, o których mowa w ust.16 pkt.4 uczniowie nie mogą przebywać bez opieki nauczyciela lub wychowawcy;
 - 6) w razie nieobecności nauczyciela szkoła organizuje zastępstwa polegające na:
 - a) zatrudnieniu nowego nauczyciela na czas na czas określony (tj. na czas nieobecności danego nauczyciela);
 - b) wysłaniu na zastępstwo nauczyciela z kwalifikacjami do przeprowadzenia konkretnej lekcji (zgodnie z planem danej klasy);
 - c) wysłaniu na zastępstwo nauczyciela do przeprowadzenia innej lekcji;
 - d) wysłaniu nauczyciela do opieki nad grupą, nauczyciel nie prowadzi zajęć edukacyjnych, tylko czuwa nad samodzielną pracą uczniów;
 - e) możliwe jest zwolnienie uczniów danej klasy. Jest to dopuszczalne pod warunkiem, że rodzice uczniów zostaną o tym fakcie powiadomieni z odpowiednim wyprzedzeniem.
7. Sprawowanie przez jednego nauczyciela opieki nad kilkoma klasami jest dopuszczalne tylko pod warunkiem, że uczniowie tych klas będą zgromadzeni w jednym dużym pomieszczeniu.

§ 17

SZKOŁA FILIALNA, ZESPÓŁ SZKÓŁ

aktualnie nie dotyczy

§ 18

CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego rozpoczyna się Mszą św. z udziałem uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Szkoła organizuje uroczyste pożegnanie uczniów klas kończących szkołę.
3. W szkole organizowane jest uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych.

§ 19

DOKUMENTACJA SZKOŁY

1. Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej i archiwizowania dokumentów określają odrębne przepisy.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o roczny plan finansowy.
4. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Gminy Nowy Targ.

Podpis dyrektora

Pieczczę szkoły