

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 7  
w Nowym Sączu  
Szkoła Podstawowa nr 14 im. Karpackiego  
Oddziału Straży Granicznej w Nowym Sączu  
33-300 Nowy Sącz, ul. Towarowa 6  
NIP 7343613266

# STATUT

**Szkoła Podstawowa nr 14 im. Karpackiego  
Oddziału Straży Granicznej w Nowym Sączu**



1 września 2022 r.

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział 1 Informacje ogólne</b> .....	5
§ 1. Nazwa i typ Szkoły.....	5
§ 2. Definicje ustawowe.....	6
<b>Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły</b> .....	7
§ 3. Cele edukacyjne Szkoły.....	7
§ 4. Zadania edukacyjne Szkoły .....	8
§ 5. Zadania wychowawczo – profilaktyczne Szkoły .....	11
§ 6. Formy realizacji zadań .....	12
§6a. Dokumentowanie realizacji zadań.....	13
§ 7. Zasady bezpieczeństwa w Szkole .....	13
§ 8. Kontrola zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy .....	15
§ 9. Zasady opieki nad uczniem niepełnosprawnym.....	16
§ 10. Organizacja kształcenia ucznia niepełnosprawnego .....	16
§ 11. Promocja i ochrona zdrowia ucznia .....	17
§ 12. Pielęgniarka szkolna .....	18
§ 13. Edukacja zdrowotna w wychowaniu fizycznym.....	19
§ 14. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna .....	20
§ 14a. Liczebność uczestników w formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej .....	22
§ 14b. Zadania zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej .....	23
§ 15. Działalność innowacyjna.....	23
§ 16. Działalność eksperymentalna .....	24
§ 17. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	24
<b>Rozdział 3 Organy Szkoły</b> .....	25
§ 18. Organy Szkoły .....	25
§ 19. Kompetencje Dyrektora Szkoły .....	25
§ 20. Kompetencje Rady Pedagogicznej.....	28
§ 21. Rada Rodziców.....	28
§ 22. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	29
§ 23. Uprawnienia Samorządu Uczniowskiego .....	30
§ 24. Organizacja wolontariatu .....	31
§ 25. Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły .....	32

§ 26. Sposób rozwiązywania sporów między organami .....	33
<b>Rozdział 4 Organizacja Szkoły .....</b>	<b>34</b>
§ 27. Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego .....	34
§ 28. Baza szkolna.....	34
§ 29. Dni wolne od zajęć .....	34
§ 30. Organizacja rekolekcji wielkopostnych.....	35
§ 31. Procedura opracowania arkusza organizacji Szkoły.....	36
§ 32. Struktura arkusza organizacji Szkoły .....	36
§ 33. Tygodniowy rozkład zajęć.....	36
§ 34. Informacje umieszczone w tygodniowym rozkładzie zajęć .....	37
§ 35. Podział roku szkolnego .....	37
§ 36. Organizacja oddziałów w edukacji wczesnoszkolnej .....	38
§ 37. Zasady podziału uczniów na grupy .....	38
§ 38. Zasady nauczania w klasach łączonych.....	39
§ 39. Formy pracy Szkoły.....	39
§ 39a .....	40
§ 39b Edukacja domowa .....	40
§ 40. Formy opieki i pomocy uczniom.....	41
§ 40a. (uchylony) .....	42
§ 40b. Powrót po okresie izolacji.....	42
§ 41. (uchylony).....	43
§ 42. Świetlica szkolna .....	43
§ 43. Organizacja biblioteki szkolnej.....	44
§ 44. (uchylony).....	45
§ 45.....	45
<b>Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....</b>	<b>45</b>
§ 46. Pracownicy Szkoły .....	45
§ 47. ....	46
§ 48. (uchylony).....	46
§ 48a (uchylony).....	46
§ 48b (uchylony).....	46
§ 49. (uchylony).....	46
§ 50. (uchylony) .....	46
§ 50a Wychowawca Oddziału .....	46
§ 50b Nauczyciel Biblioteki.....	47

§ 50c (uchylony).....	48
§ 50d (uchylony) .....	48
§ 50e (uchylony) .....	48
§ 51. (uchylony).....	48
<b>Rozdział 6 (uchylony).....</b>	<b>48</b>
§ 52. (uchylony).....	48
§ 53. (uchylony).....	48
§ 54. (uchylony).....	48
§ 55. (uchylony).....	48
§ 56. (uchylony).....	48
§ 57. (uchylony).....	48
<b>Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....</b>	<b>48</b>
§ 58. Cele oceniania.....	48
§ 59. Zasady oceniania.....	49
§ 60. Tryb oceniania w edukacji wczesnoszkolnej .....	52
§ 61. Tryb oceniania z zajęć edukacyjnych klas IV-VIII .....	54
§ 62. Zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego lub informatyki .....	56
§ 63. Zwolnienie ucznia z drugiego języka obcego.....	56
§ 64. Kryteria oceny zachowania dla klas I - VIII .....	56
§ 65. Wymagania dla poszczególnych ocen zachowania w klasach I – VIII .....	58
§ 66. Ocena klasyfikacyjna zachowania .....	61
§ 67. Informowanie o przewidywanych ocenach.....	61
§ 68. Procedura ustalania ocen klasyfikacyjnych.....	62
§ 69. Ocenianie i klasyfikowanie z religii oraz etyki .....	62
§ 70. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów .....	63
§ 71. Warunki otrzymania oceny wyższej od przewidywanej.....	63
§ 72. Warunki otrzymania oceny zachowania wyższej od przewidywanej.....	64
§ 73. Procedura ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania po wniesieniu zastrzeżeń .....	64
§ 74. Egzamin klasyfikacyjny .....	64
§ 75. Egzamin poprawkowy .....	65
§ 76. Warunki promocji i ukończenia Szkoły z wyróżnieniem.....	66
§ 77. Ocenianie i klasyfikowanie podczas kształcenia na odległość.....	67
§ 77a. ....	68
§ 77b. ....	68
§ 77c.....	69

§ 77d. ....	69
§ 77e. ....	69
<b>Rozdział 8 Uczniowie Szkoły.....</b>	<b>70</b>
§ 78. Prawa ucznia.....	70
§ 79. Skarga na naruszenie praw ucznia.....	71
§ 80. Obowiązki ucznia .....	72
§ 81. Nagradzanie i wyróżnianie ucznia .....	73
§ 82. Kary .....	74
§ 83. Wniosek o przeniesienie ucznia .....	76
§ 84. Podmiot wnioskujący o nagrodę lub karę.....	77
§ 85. Opis stroju ucznia.....	77
<b>Rozdział 9 Przyjmowanie uczniów do szkoły.....</b>	<b>77</b>
§ 86. Ogólne zasady rekrutacji .....	77
§ 87. Zasady przyjęć do Szkoły obwodowej.....	78
§ 88. Zasady przyjęć do Szkoły uczniów spoza obwodu .....	78
§ 89. Obowiązki komisji rekrutacyjnej .....	79
§ 90. Prawa rodziców dzieci, które nie zostały przyjęte .....	80
<b>Rozdział 10 Postanowienia końcowe .....</b>	<b>80</b>
§ 91. Symbole Szkoły .....	80
§ 92. Warunki stosowania sztandaru Szkoły .....	81
§ 93. Warunki stosowania loga Szkoły .....	81
§ 94. Dokumentacja Szkoły .....	82
§ 95.....	82

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 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 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.).

## **Rozdział 1** **Informacje ogólne**

### **§ 1.**

#### **Nazwa i typ Szkoły**

1. Szkoła Podstawowa nr 14 im. Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w Nowym Sączu jest publiczną szkołą podstawową, w której kształcenie trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna,
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
3. Szkoła ma siedzibę w Nowym Sączu.
4. W stemplu nagłówkowym umieszczamy:
  - 1) pełną nazwę szkoły: Szkoła Podstawowa nr 14 im. Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w Nowym Sączu,
  - 2) adres 33-300 Nowy Sącz ul. Towarowa 6,
  - 3) nr REGON 490580590,
  - 4) nr NIP Szkoły 734 163 45 02.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Nowy Sącz z siedzibą przy ul. Rynek 1, 33-300 Nowy Sącz.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Szkoła ma ustalony obwód uchwałą nr XIII/141/2019 Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 28 maja 2019 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Nowy Sącz oraz określenia granic ich obwodów od 1 września 2019 r.
8. Do obwodu Szkoły należą ulice:
  - 1) Biegonicka do granicy miasta,
  - 2) Bohaterów Lenino – cała,
  - 3) Bohaterów Monte Kasino – cała,

- 4) Ceramiczna – cała,
- 5) Elektrodowa – cała,
- 6) Gospodarska – cała,
- 7) Księdza Szymaszka – cała,
- 8) Karola Olszewskiego – cała,
- 9) Popradzka – do granicy miasta,
- 10) Porucznika Pajora – cała,
- 11) Powstańców Warszawy – cała,
- 12) Sędziwoja – cała,
- 13) Siewna – cała,
- 14) Słowacka – cała,
- 15) Towarowa – cała,
- 16) Weigla – cała,
- 17) Węgierska – od numeru 150 parzyste, od numeru 165 nieparzyste,
- 18) Winna Góra – cała,
- 19) Zakładników – cała,
- 20) Łazy Biegonickie – całe.

**10.** Szkoła jest jednostką budżetową.

**11.** Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**12.** Szkoła prowadzi dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.

**13.** W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

## **§ 2.**

### **Definicje ustawowe**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 im. Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w Nowym Sączu,
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 14 im. Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w Nowym Sączu,
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 14 im. Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w Nowym Sączu,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę,
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 14 im. Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w Nowym Sączu,
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Nowy Sącz,

- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty,
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. r. poz. 1915 z późn. zm.),
- 9) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 3.**

#### **Cele edukacyjne Szkoły**

1. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji oraz wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej - w przypadku dzieci innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-



profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
  - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
  - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie,
  - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
  - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach,
  - 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
  - 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności,
  - 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.
3. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji i Nauki.

#### **§ 4.**

#### **Zadania edukacyjne Szkoły**

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
2. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym,
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 3) wspieranie:
    - a) aktywności dziecka kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,

- b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się,
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie,
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii,
- 7) organizacja zajęć:
  - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
  - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
  - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
  - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,

- h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
    - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
    - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
    - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
  - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
  - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
- 3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:**
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych,
  - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
  - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych,
  - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania,
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów,
  - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do nawyków higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów,

- 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
  - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji,
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
4. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

## **§ 5.**

### **Zadania wychowawczo – profilaktyczne Szkoły**

1. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Celem działalności wychowawczo – profilaktycznej Szkoły jest wspieranie ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które powinno być wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki.
3. W podstawie programowej kształcenia ogólnego określono zadania wychowawczo – profilaktyczne Szkoły:
  - 1) zadania do realizacji na zajęciach z wychowawcą,
  - 2) zadania wychowawcze w przedmiotach na każdym etapie edukacyjnym.
4. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Proces wychowawczy powinien być ukierunkowany w szczególności na wartości i podejmowanie działań związanych z:
  - 1) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej,
  - 2) formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości,
  - 3) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
6. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym

uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

7. Diagnozę, o której mowa w ust. 6, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
8. Program wychowawczo - profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
9. Program wychowawczo - profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
10. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
11. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## **§ 6.**

### **Formy realizacji zadań**

1. Zadania Szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej są realizowane poprzez:
  - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania,
  - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym,
  - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem,
  - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
2. Zadania Szkoły w zakresie edukacji przedmiotowej są realizowane poprzez:
  - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów; wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela,
  - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych,
  - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,
  - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
  - 5) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

## **§6a.**

### **Dokumentowanie realizacji zadań**

1. W Szkole prowadzi się dziennik elektroniczny, z którego korzystają nauczyciele, rodzice i uczniowie. Stanowi on dokumentację przebiegu nauczania i zapewnia m.in. bieżący przepływ informacji między podmiotami szkoły.
2. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
3. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego.
4. Rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym i uczniom na początkowych godzinach wychowawczych lub lekcji informatyki zapewnia się możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.
5. Wszystkie tworzone dokumenty i nośniki informacji powstałe na podstawie danych z elektronicznego dziennika muszą być przechowywane w sposób uniemożliwiający ich zniszczenie lub kradzież zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji z późniejszymi zmianami.
6. Nie wolno przekazywać żadnych informacji odnośnie haseł, ocen, frekwencji itp. rodzicom i uczniom drogą telefoniczną, która nie pozwala na jednoznaczną identyfikację drugiej osoby.
7. Możliwość edycji danych ucznia mają: administrator dziennika elektronicznego, Dyrektor, wychowawca klasy.
8. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.
9. Szkoła może udostępnić dane ucznia bez zgody rodziców odpowiednim organom na zasadzie oddzielnych przepisów i aktów prawnych obowiązujących w szkole.
10. Indywidualne loginy i hasła pierwszego logowania rodzice i uczniowie otrzymują od wychowawcy klasy bezpłatnie za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
11. Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację postanowień wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

## **§ 7.**

### **Zasady bezpieczeństwa w Szkole**

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi oraz młodzieżą uczącą się w Szkole oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne i profilaktyczne.
2. Dyrektor jednoosobowo odpowiada za stworzenie szkolnego systemu bezpieczeństwa oraz opracowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.

3. Wszyscy pracownicy znają treść obowiązujących w Szkole dokumentów określających zasady bezpieczeństwa (regulaminy, procedury, instrukcje).
4. Dyrektor nie może dopuścić do pracy pracownika, który nie otrzyma ogólnej i stanowiskowej instrukcji bhp (szkolenie wstępne).
5. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
    - a) każdy nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia pod względem bezpieczeństwa miejsca i sprzętu, którego używa podczas prowadzonych zajęć,
    - b) każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, odnotowuje nieobecności oraz reaguje na „nagłe zniknięcie” ucznia ze Szkoły
  - 2) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia:
    - a) dba o przestrzeganie przez uczniów zasad bhp,
    - b) na początku roku szkolnego zapoznaje wszystkich uczniów z regulaminem pracowni, a szczególnie z umieszczonymi w nim zasadami bezpieczeństwa,
  - 3) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia:
    - a) podczas zajęć edukacyjnych poza budynkiem szkolnym,
    - b) podczas wycieczek oraz innych imprez krajoznawczo – turystycznych,
    - c) podczas organizowanych przez Szkołę form wypoczynku dzieci i młodzieży,
    - d) podczas zawodów sportowych,
    - e) podczas konkursów, przeglądów kulturalnych i innych,
  - 4) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
    - a) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza swoje wyjścia dyrektorowi szkoły lub wpisuje się w zeszycie wyjść,
    - b) podczas lekcji w terenie, realizacji form krajoznawczo – turystycznych oraz form wypoczynku dzieci i młodzieży należy bezwzględnie przestrzegać liczby uczniów przypadających na jednego opiekuna,
  - 5) zakres pełnienia dyżurów przez nauczycieli w Szkole określa odrębny Regulamin Dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych,
  - 6) w zakresie zaistnienia wypadku uczniowskiego każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem wykonuje poniższe czynności:
    - a) udziela pomocy przedmedycznej,
    - b) zawiadamia dyrektora Szkoły o zaistniałym zdarzeniu.
6. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.
7. Jeżeli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (dyskoteka, itp.), nauczyciel sam decyduje o postępowaniu, w trudniejszym przypadku wzywa Pogotowie Ratunkowe, zawiadamia dyrektora, a następnie rodziców.

8. Jeżeli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
9. Dyrektor Szkoły o zaistniałym wypadku zagrażającym zdrowiu ucznia zawiadamia:
  - 1) Pogotowie Ratunkowe,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) w przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub śmierci zawiadamia również policję lub prokuratora, a następnie Kuratorium Oświaty, a miejsce wypadku zabezpiecza w celu dokonania oględzin.
10. W Szkole obowiązuje rejestr wyjść grupowych, które nie są wycieczkami. Rejestr prowadzi Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba. Rejestr wyjść zawiera w szczególności:
  - 1) datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów,
  - 2) cel lub program wyjścia,
  - 3) miejsce i godzinę powrotu,
  - 4) imiona i nazwiska opiekunów,
  - 5) liczbę uczniów,
  - 6) podpisy opiekunów i dyrektora.
11. W czasie pandemii przy każdym wejściu do budynku szkoły umieszcza się:
  - 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk,
  - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego,
  - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
  - 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
12. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawiają cel wejście pracownikowi obsługi.

## **§ 8.**

### **Kontrola zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy**

1. Dyrektor, jako osoba odpowiedzialna, co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
2. Kontrolę na terenie Szkoły przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia.
3. Do przeprowadzenia kontroli Dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) inspektor ds. służby bhp,



- 2) sprzątaczką,
- 3) konserwator.
4. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział.
5. Kopię protokołu dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu szkołę.
6. Wymagania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach zostały określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

## **§ 9.**

### **Zasady opieki nad uczniem niepełnosprawnym**

1. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Nauczyciele zapewniają opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
3. Nauczyciele obowiązani są do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
  - 1) stwarza możliwość dostosowania realizowanych programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia,
  - 2) uwzględnia zawarte w wydanym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną orzeczeniu wskazania dotyczące dostosowania programu nauczania do potrzeb dziecka, określa warunki realizacji oraz wskazuje na potrzebę dodatkowych zajęć w zależności od deficytów,
  - 3) zapewnia zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu,
  - 4) integruje ucznia niepełnosprawnego ze środowiskiem rówieśniczym.

## **§ 10.**

### **Organizacja kształcenia ucznia niepełnosprawnego**

1. Rodzice ucznia składają u dyrektora Szkoły wniosek o zorganizowanie kształcenia z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły organizuje kształcenie specjalne, zapewniając uczniowi:
  - 1) dostosowanie wymagań do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych,
  - 2) indywidualne zajęcia rewalidacyjne (w porozumieniu z organem prowadzącym), prowadzone przez odpowiednich specjalistów,

- 3) możliwość wydłużenia etapu edukacyjnego,
  - 4) odpowiednie pomoce dydaktyczne i sprzęt,
  - 5) likwidację barier architektonicznych.
3. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi w zakresie:
- 1) korekcji wad postawy,
  - 2) korekcji wad wymowy,
  - 3) innych zajęć wynikających z indywidualnych programów rewalidacji.
4. Jeżeli w orzeczeniu dziecka znajduje się zalecenie, że może realizować obowiązek szkolny w jednostce ogólnodostępnej z pomocą nauczyciela wspomagającego, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do zatrudnienia takiego nauczyciela i określenia jego obowiązków.

## **§ 11.**

### **Promocja i ochrona zdrowia ucznia**

1. Zadaniem szkoły jest:
  - 1) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do:
    - a) nawyków higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,
    - b) ugruntowania wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się,
    - c) zrozumienia korzyści płynących z aktywności fizycznej,
    - d) stosowania profilaktyki,
  - 2) stwarzanie warunków do kształtowania nawyków sprzyjających zdrowiu,
  - 3) rozbudzenie zainteresowania dziecka własnym zdrowiem i rozwojem, ułatwienie nabywania podstawowych umiejętności dbania o swoje zdrowie,
  - 4) poznawanie zagrożeń cywilizacyjnych oraz nabycie umiejętności właściwego zachowania się w przypadku kontaktu z przedmiotami niebezpiecznymi, toksycznymi, łatwopalnymi, wybuchowymi, niewybuchowymi i niewypałami.
2. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
  - 1) nauczanie zasad zachowania bezpieczeństwa w czasie:
    - a) zajęć ruchowych,
    - b) pobytu nad wodą lub w górach,
    - c) uczestniczenia w ruchu drogowym,
    - d) w kontaktach z lekami i substancjami chemicznymi.
  - 2) wskazywanie sposobu szukania pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia,
  - 3) właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów,
  - 5) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

3. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną,
  - 2) promocję zdrowia,
  - 3) opiekę stomatologiczną.
4. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej,
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
5. Cele są realizowane poprzez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych,
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka,
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia,
6. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna.
7. Opiekę stomatologiczną nad uczniami organizuje się przy pomocy i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
8. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
9. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

## **§ 12.**

### **Pielęgniarka szkolna**

1. Pielęgniarka albo higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka albo higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na zebraniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
  - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta,

- 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu,
- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników,
- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów,
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego,
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi,
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia,
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno - epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy zdrowiu uczniów i pracowników,
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

### **§ 13.**

#### **Edukacja zdrowotna w wychowaniu fizycznym**

1. Szkoła zobowiązana jest zapewnić nowoczesne podejście do wychowania fizycznego poprzez rozszerzenie jego problematyki o edukację zdrowotną, co jest następstwem integracji dwóch przenikających się dziedzin wychowania człowieka – wychowania fizycznego i wychowania zdrowotnego, akcentujących potrzeby:
  - 1) fizycznej aktywności jako warunku zdrowia,
  - 2) racjonalnego odżywiania,
  - 3) aktywnej postawy i współżycia międzyludzkiego,
  - 4) wychowania do bezpieczeństwa,
  - 5) higieny osobistej.
2. Prowadzenie edukacji zdrowotnej jest powinnością każdego nauczyciela. Jej celem jest rozwijanie u uczniów umiejętności życiowych sprzyjających właściwym wyborom i prozdrowotnemu stylowi życia.
3. Na pierwszym etapie edukacyjnym „wychowanie fizyczne” jest jednym z trzynastu obszarów kształcenia zintegrowanego, w którym wymagania szczegółowe są określone w wymaganiach edukacyjnych dla klas I-III.
4. W drugim etapie edukacyjnym treści przedmiotu „wychowanie fizyczne” wymagania szczegółowe są określone w wymaganiach edukacyjnych dla klas IV-VIII.

## § 14.

### Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
  - 1) Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;
    - a) z niepełnosprawności,
    - b) z niedostosowania społecznego,
    - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - d) z zaburzeń zachowania i emocji,
    - e) ze szczególnych uzdolnień,
    - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
    - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
    - h) z choroby przewlekłej,
    - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
    - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
    - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor przy współpracy z zespołem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 7) zajęć rewalidacyjnych.
- 8.** Czas trwania zajęć wymienionych w pkt. 7 ust. 1-6 wynosi 45 minut, natomiast w pkt. 7 ust. 7 wynosi 60 minut.
- 8a.** Dyrektor, w uzasadnionych przypadkach, decyduje o prowadzeniu zajęć, o których mowa w ust. 7 pkt. 1-6 o czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
- 9.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 10.** Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
- 11.** Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
- 12.** Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenie efektywności uczenia się,
  - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym,
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia

specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień.

13. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
  - 2) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę,
  - 3) planowanie i koordynowanie we współpracy z nauczycielami lub specjalistami pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem,
  - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
15. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

#### § 14a.

##### Liczebność uczestników w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. **Zajęcia rozwijające uzdolnienia** organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
2. **Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
3. **Zajęcia logopedyczne** organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
4. **Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze** organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, a w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej. Liczba uczestników takich zajęć nie może przekraczać 8.
5. **Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne** organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.
6. **Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym** dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Szkoły**

#### **§ 18.**

#### **Organy Szkoły**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych w § 18 ust. 1 organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.
3. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania jednostki. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania jednostki komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.
4. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

#### **§ 19.**

#### **Kompetencje Dyrektora Szkoły**

1. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
    - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
      - diagnozę pracy szkoły,
      - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
      - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
    - c) (uchylony)
  - 3) prezentuje Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w danym roku szkolnym oraz podaje informacje o działalności Szkoły,



- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem-dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych w oparciu o procedury organizacyjne postępowania,
  - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole,
  - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
8. Po zawarciu stosunku pracy z nauczycielem lub pracownikiem niepedagogicznym Dyrektor Szkoły:
- 1) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
  - 2) organizuje pracę w sposób zapewniający wykorzystanie czasu pracy i zmniejszenie jej uciążliwości,
  - 3) przeciwdziała dyskryminacji w zatrudnieniu w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu

na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,

- 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, prowadzi szkolenie bhp pracowników,
- 5) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
- 6) ułatwia pracownikowi podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 7) zaspokaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków,
- 8) stosuje obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracy pracowników,
- 9) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
- 10) wpływa na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- 11) udostępnia tekst przepisów dotyczących równego traktowania,
- 12) przeciwdziała mobbingowi,
- 13) wydaje niezwłocznie po rozwiązaniu stosunku pracy świadectwo pracy.

**9.** Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 7) zapewnienie pracownikom szkoły szkoleń lub innych form zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów,
- 8) przewodniczy Radzie Pedagogicznej.

**10.** W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem, sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje wicedyrektor.

**11.** W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

**12.** Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

**13.** Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący. Rozstrzyga sprawy sporne wśród jej członków.

13a. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. O zawieszeniu zajęć odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13b. (uchylony)

14. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Nowego Sącza.

15. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor szkoły, a w przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 20.

### Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. W Zespole funkcjonuje jedna Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi nauczyciele szkoły i przedszkola. Kompetencje Rady Pedagogicznej zawarte zostały w Statucie Zespołu.
2. - 17 (uchylony)

## § 21.

### Rada Rodziców

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci i uczniów Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rady klasowe rodziców wybiera się na pierwszym zebraniu klasowym i jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 w Nowym Sączu” spójny ze statutem Szkoły, który określa działalność Rady i zasady współpracy z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną.
6. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
7. Rada Rodziców w szczególności może:
  - 1) opiniować program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 2) opiniować projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - 3) opiniować pracę nauczyciela do ustalenia oceny pracy nauczyciela lub do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
  - 4) opiniować ustalone przez Dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-

- wychowawczych,
- 5) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
  - 6) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami,
  - 7) we wszystkich sprawach szkolnych,
  - 8) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
- 8.** W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
- 9.** W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

## **§ 22.**

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

- 1.** Szkoła organizuje zebrania i spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji:
  - 1) zebrania klasowe w celu wymiany informacji - ilość nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu,
  - 2) zebrania ogólne – ilość nie może być mniejsza, niż 2 razy w roku,
  - 3) zebrania ogólne z zaproszonymi specjalistami,
  - 4) zebrania klasowe z rodzicami w obecności uczniów,
  - 5) indywidualne konsultacje rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, logopedą wg harmonogramu,
  - 6) inne spotkania wynikające z planu pracy szkoły,
  - 7) dodatkowe, nieplanowane kontakty z nauczycielami, w uzasadnionych przypadkach, są możliwe po wcześniejszym uzgodnieniu takiego spotkania.
- 1a.** Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
- 2.** Nauczycielowi nie wolno udzielać informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych oraz podczas prowadzonych dyżurów.
- 3.** O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest obowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę.
- 4.** Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skontaktować się z wychowawcą w innym terminie.

5. W sytuacjach nadzwyczajnych, uzasadnionych wychowawca oddziału w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły wzywa w formie pisemnej rodziców poza ustalonymi terminami. Wychowawca może też skontaktować się z rodzicem telefonicznie.
6. Obowiązkiem wychowawcy jest na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym zapoznać rodziców z obowiązującą dokumentacją szkolną, w tym:
  - 1) z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkami i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
  - 4) sposobie i kryteriach ocen z zachowania.
7. Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze Szkołą odbywa się poprzez:
  - 1) wspólne rozwiązywanie problemów klasowych,
  - 2) pomoc w organizacji imprez klasowych,
  - 3) udział rodziców w takich formach pracy Szkoły, jak: wycieczki, lekcje otwarte, święta szkoły, przegląd twórczości uczniowskiej,
  - 4) pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz Szkoły i klasy.
8. Zwalnianie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę rodzica przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia. W uzasadnionych losowo przypadkach rodzic może zwolnić osobiście dziecko w trakcie trwania zajęć. W sytuacjach wyjątkowych decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły lub wychowawca klasy.
9. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
10. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

### **§ 23.**

#### **Uprawnienia Samorządu Uczniowskiego**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Władzami Samorządu są:
  - 1) na szczeblu klas: Samorzady Klasowe,
  - 2) na szczeblu szkoły: Samorząd Uczniowski.
3. Zasady działalności Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 14 im. Karpackiego Oddziału straży Granicznej w Nowym Sączu”, który tworzy grupa uczniów pod kierunkiem opiekuna samorządu i uchwalany przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi

- wymaganiami,
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Do obowiązków opiekuna Samorządu Uczniowskiego należy:
- 1) udzielenie pomocy w realizacji zadań w szczególności wymagających udziału Dyrekcji Szkoły i nauczycieli,
  - 2) zapewnienie z upoważnieniem Dyrekcji Szkoły niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządnej działalności młodzieży,
  - 3) czuwanie nad prawidłowym działaniem Samorządu, w tym również dysponowania jego funduszami,
  - 4) informowanie młodzieży o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich,
  - 5) reprezentowanie na zebraniach Rady Pedagogicznej problemów związanych z działalnością Samorządu Szkolnego,
  - 6) udzielenie pomocy w opracowaniu planów i programów pracy, prowadzenie dokumentacji,
  - 7) uczestnictwo w ocenianiu pracy samorządu dokonanej zarówno przez Dyrekcję Szkoły, Radę Pedagogiczną jak i przez organ nadzorujący szkołę.

## **§ 24.**

### **Organizacja wolontariatu**

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców podpisanej na pierwszym zebraniu na początku roku szkolnego.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów,
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce,

- 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej,
  - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.
6. Szczegółowe zadania, cele i działania wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Wolontariatu.

## **§ 25.**

### **Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły**

1. Każdy organ działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem Szkoły.
  - 1a. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
  - 1b. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
2. Współpraca organów odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania Szkoły, a w szczególności:
  - 1) w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki nad uczniem,
  - 2) organizacji pracy Szkoły,
  - 3) organizacji przestrzeni Szkoły i terenu wokół niej.
3. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Współpraca odbywa się poprzez:
  - 1) wzajemne informowanie:
    - a) Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w Szkole i jakie są zamierzenia Dyrektora i Rady Pedagogicznej,
    - b) Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców informują Dyrektora i Radę Pedagogiczną o swoich potrzebach i zamierzeniach.
  - 2) konsultacje:
    - a) Dyrektor i Rada Pedagogiczna dają Samorządowi Uczniowskiemu i Radzie Rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji,
    - b) Dyrektor Szkoły zasięga od poszczególnych organów opinii w sprawach wynikających ze sprawowanego nadzoru, w tym nadzoru pedagogicznego,
  - 3) współdecydowanie:
    - a) polega na pełnym partnerstwie pomiędzy Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców,
    - b) wszystkie organy są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność,
  - 4) decydowanie:
    - a) po przekazaniu przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną do wykonania określonego zadania uczniom lub rodzicom Samorząd Uczniowski lub Rada Rodziców

samodzielnie podejmują decyzje, jedynie informując Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną o rodzaju tej decyzji.

4. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:
  - 1) stwarzanie w Szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego,
  - 2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze Szkołą,
  - 3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za Szkołę,
  - 4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów,
  - 5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań,
  - 6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy Szkoły.
5. Żaden z organów Szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw Szkoły i społeczności szkolnej.
6. Dyrektor ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom Szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy Szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.
7. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad.
8. Dyrektor Szkoły przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:
  - 1) na piśmie za pośrednictwem sekretariatu Szkoły,
  - 2) ustnie i sporządza wówczas notatkę służbową, którą rejestruje w dokumentacji Szkoły.
9. Rada Rodziców może złożyć skargę na działania Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego Szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

## **§ 26.**

### **Sposób rozwiązywania sporów między organami**

1. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Komisja, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu Szkoły.
2. Poszczególne organy kolegialnie wybierają swego przedstawiciela do Komisji według procedury określonej w regulaminie danego organu.
3. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć swojego przedstawiciela, wskazanego nauczyciela.
4. Komisję powołuje się w razie i na czas zaistniałego sporu.
5. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej większością głosów przy minimum  $\frac{3}{4}$  obecności jej członków.
6. Rozstrzygnięcia Komisji są ostateczne.
7. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
8. Organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję.
9. Rozstrzygnięcia Komisji Statutowej podawane są do ogólnej wiadomości w Szkole.



**Rozdział 4**  
**Organizacja Szkoły**

**§ 27.**

**Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego**

1. Rok szkolny trwa od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

**§ 28.**

**Baza szkolna**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła publiczna powinna zapewnić uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) świetlicy,
  - 4) pomieszczenia do spożywania posiłków w bezpieczny i higieniczny sposób,
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

**§ 29.**

**Dni wolne od zajęć**

1. Kalendarz roku szkolnego opracowany na podstawie obowiązującego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie organizacji roku szkolnego oraz przepisów wydawanych przez MEN na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe określa terminy:
  - 1) ferii zimowych,
  - 2) ferii letnich,
  - 3) zimowej przerwy świątecznej,
  - 4) wiosennej przerwy świątecznej.
2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły ~~lub~~

placówki, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.

3. Zgodnie z uzasadnieniem MEN dni wolne, wskazane w ust. 2, winny być przeznaczone na:
  - 1) egzamin ósmoklasisty – 3 dni,
  - 2) pozostałe 5 dni w:
    - a) dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy,
    - b) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.
5. W dniach, o których mowa w ust. 3, Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych i informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
6. Dla nauczycieli pracujących w Szkole dni robocze w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie dni wymienionych w ust. 3 nie są dniami wolnymi od pracy.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
8. Dla nauczycieli pracujących w Szkole okres ferii zimowych i ferii letnich jest okresem urlopu wypoczynkowego.

### **§ 30.**

#### **Organizacja rekolekcji wielkopostnych**

1. W Szkole, na pisemne życzenie rodziców, organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
2. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.
3. W czasie trwania rekolekcji Szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej. Dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole okres rekolekcji nie jest dniami wolnymi od pracy.
4. O terminie rekolekcji Dyrektor Szkoły powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji.
5. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.

### **§ 31.**

#### **Procedura opracowania arkusza organizacji Szkoły**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym.
3. Zaopiniowany arkusz organizacji Szkoły Dyrektor przekazuje w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji Szkoły w terminie do 29 maja danego roku.
5. W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły ustalone procedury opiniowania stosuje się odpowiednio:
  - 1) opinie są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian,
  - 2) organ prowadzący Szkołę zatwierdza zmiany nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

### **§ 32.**

#### **Struktura arkusza organizacji Szkoły**

W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

### **§ 33.**

#### **Tygodniowy rozkład zajęć**

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia:
  - 2a. plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia także:
    - 1) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
    - 2) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 2b. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
    - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych,
    - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie drugiego śniadania, która trwa 15 minut.

4. Tygodniowy rozkład zajęć jest udostępniony na korytarzu Szkoły.

#### **§ 34.**

##### **Informacje umieszczone w tygodniowym rozkładzie zajęć**

1. W tygodniowym rozkładzie zajęć należy umieścić:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) zajęcia z wychowawcą,
  - 3) zajęcia religii lub etyki,
  - 4) zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
  - 5) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 6) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów zorganizowane z godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły,
  - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 9) zajęcia rewalidacyjne,
  - 10) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W tygodniowym rozkładzie zajęć należy wskazać godziny dostępu uczniów do biblioteki szkolnej.
3. W tygodniowym rozkładzie zajęć należy wskazać godziny dostępu uczniów do psychologa szkolnego.
4. W tygodniowym rozkładzie zajęć należy wskazać godziny dostępu uczniów do pedagoga szkolnego.
5. W tygodniowym rozkładzie zajęć należy wskazać godziny dostępu uczniów do pedagoga specjalnego.
6. W tygodniowym rozkładzie zajęć należy wskazać godziny dostępu uczniów do poszczególnych nauczycieli (konsultacje nauczycielskie).

#### **§ 35.**

##### **Podział roku szkolnego**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## § 36.

### Organizacja oddziałów w edukacji wczesnoszkolnej

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2 albo
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. W roku szkolnym 2022/2023 dopuszcza się możliwość zwiększenie liczby osób o maksymalnie 2 uczniów będących obywatelami Ukrainy (w sytuacji gdy oddział liczy 27 uczniów) albo 3 uczniów, którzy są obywatelami Ukrainy (w sytuacji, gdy oddział liczy 26 uczniów). W wymienionych przypadkach w oddziale będzie mogło być maksymalnie 29 uczniów.

## § 37.

### Zasady podziału uczniów na grupy

1. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
2. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
3. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego,
  - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w grupie liczącej więcej niż 26 uczniów,

- 4) 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. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych, a także poza systemem klasowo – lekcyjnym, z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
5. 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.

### **§ 38.**

#### **Zasady nauczania w klasach łączonych**

1. W Szkole, ze względu na szczególnie trudne warunki demograficzne, dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w zakresie danego etapu edukacyjnego.
2. Jeżeli w Szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami,
  - 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami,
  - 3) w klasach II–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć wymienionych w pkt 1 i 2, prowadzi się w klasach rozłącznych.

### **§ 39.**

#### **Formy pracy Szkoły**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Inne zajęcia prowadzone w Szkole bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz (zajęcia nielekcyjne) realizowane są w godzinach zegarowych (60 minut).

4. W klasach I - III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, edukacja informatyczna, edukacja techniczna i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, edukacji informatycznej lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
5. Zajęcia szkolne uczniów, zarówno lekcyjne jak i pozalekcyjne, wymagają zastosowania zróżnicowanych form organizacyjnych, ponieważ mają przygotować uczniów do pracy w różnych sytuacjach i układach społecznych.

### **§ 39a**

1. – 5. (uchylony)
6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
  - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną,
  - 2) sytuację rodzinną uczniów,
  - 3) naturalne potrzeby dziecka,
  - 4) dyspozycyjność rodziców,
  - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 7) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

### **§ 39b**

#### **Edukacja domowa**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie

przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
  - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
  3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
  4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
  5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
  6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
    - 1) na wniosek rodziców,
    - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
    - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
  7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

#### **§ 40.**

##### **Formy opieki i pomocy uczniom**

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy.
2. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
  - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły,
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
  - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły,
  - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej,
  - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 7) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im ze zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego,



- 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym na szczególne trudności w nauce,
  - 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych,
  - 10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia,
  - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym,
  - 12) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną,
  - 13) współpracę z pielęgniarką szkolną,
  - 14) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
    - 1) powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu,
    - 2) wychowawca klasy informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły,
    - 3) wychowawca wzywa do Szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację i przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności.
  4. W przypadku potwierdzenia informacji, wychowawca zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
  5. W toku interwencji profilaktycznej może wychowawca zaproponować rodzicom skierowane dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
  6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję.
  7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

**§ 40a.  
(uchylony)**

**§ 40b.  
Powrót po okresie izolacji**

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.

3. Nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie,
  - 2) podejmowania zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi epidemii/pandemii i promującymi zdrowie,
  - 3) zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym, np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej,
  - 4) zaprojektowania wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty,
  - 5) ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
- 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów, psychologów z uczniami, uczniów z uczniami (np. podczas lekcji można przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego),
  - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań,
  - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne,
  - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych,
  - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

#### **§ 41.**

(uchylony)

#### **§ 42.**

##### **Świetlica szkolna**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących lub przebywające w pieczy zastępczej,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców oraz z rodzin wielodzietnych,

- 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących lub przebywające w pieczy zastępczej,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców oraz z rodzin wielodzietnych,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
  4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
  5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
  6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
  7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
  8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
  9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
  10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

#### **§ 43.**

#### **Organizacja biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Szczegółowe zasady działania biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki szkolnej.
3. Biblioteka szkolna:
  - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji,
  - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
  - 3) uczestniczy w realizacji programów edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
  - 5) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
  - 6) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.
4. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu używania w „Regulaminie korzystania przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 14 im. Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w Nowym Sączu z podręczników lub materiałów edukacyjnych”.

**§ 44.**

(uchylony)

**§ 45.**

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne),
- 2) bibliotekę z czytelnią,
- 3) salę gimnastyczną,
- 4) salę rekreacyjną,
- 5) boisko sportowe,
- 6) szatnię,
- 7) świetlicę,
- 8) gabinet pielęgniarki,
- 9) gabinet pedagoga,
- 10) pokój nauczycieli,
- 11) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 12) składnicę akt,
- 13) pomieszczenie umożliwiające bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

**Rozdział 5**

**Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

**§ 46.**

**Pracownicy Szkoły**

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
- 2a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Zespołu może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Wszystkich pracowników obowiązują:
  - 1) zakresy czynności oraz regulaminy przedłożone przez Dyrektora Szkoły,
  - 2) postanowienia niniejszego Statutu,

- 3) zarządzenia Dyrektora oraz przepisy stanowiące treścią prawa zewnętrznego.
4. Pracownicy obsługi obowiązani są niezwłocznie interweniować i zgłosić nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub Dyrektorowi o wszelkich przejawach niewłaściwego zachowania uczniów, które zagrażają ich bezpieczeństwu.
5. Pracownicy obsługi wspierają nauczycieli i Dyrektora Zespołu w tworzeniu bezpiecznych warunków dla uczniów w miarę posiadanych kompetencji.
6. Od 1 września 2007 roku nauczycielom przysługuje ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych. O ochronie tej mówią przepisy zawarte w art. 63 Karty Nauczyciela i w art. 222 – 226 Kodeksu karnego.
7. Każdy nowo zatrudniany nauczyciel winien, zgodnie z treścią art. 10 ust. 8a ustawy *Karta Nauczyciela*, przedstawić Dyrektorowi Zespołu informację z Krajowego Rejestru Karnego, potwierdzającą fakt, iż nie był on karany za przestępstwo popełnione umyślnie.
8. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem winien także sprawdzić czy osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie figuruje w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych i Centralnym Rejestrze Przestępców na Tle Seksualnym.
9. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Zespołu może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 47.**

1. Wykaz pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole został zawarty w statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 w Nowym Sączu.
2. – 4. (uchylony).

#### **§ 48. - § 50. (uchylony)**

#### **§ 50a.**

#### **Wychowawca Oddziału**

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy,
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.

4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Nauczyciel wychowawca powinien opiekować się oddziałem oraz prowadzić pracę wychowawczą w powiązaniu z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
6. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia,
  - 4) prowadzenie dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału,
  - 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów,
  - 6) organizowanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, w tym również pomoc materialna,
  - 7) współpraca z rodzicami poszczególnych uczniów, szczególnie w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
  - 8) realizowanie zadania i obowiązki dotyczące wykonywania czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 9) bycie rzecznikiem uczniów w sprawach związanych z organizacją i przebiegiem zajęć,
  - 10) monitorowanie regularnego uczęszczania uczniów do szkoły i badanie przyczyny opuszczania przez nich zajęć,
  - 11) interesowanie się stanem zdrowia uczniów.

#### **§ 50b.**

#### **Nauczyciel Biblioteki**

Do zadań nauczyciela biblioteki należy w szczególności:

- 1) prowadzenie pracy pedagogicznej w następującym zakresie:
  - a) udostępnianie zbiorów,
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury,
  - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - d) udział w realizacji programów edukacji czytelniczej i medialnej,
  - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów,
- 2) prowadzenie pracy organizacyjno – technicznej w następującym zakresie:
  - a) gromadzenie zbiorów,
  - b) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) selekcję i konserwację zbiorów,
  - d) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,

- e) wdrażanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych,
  - f) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i rozwijanie nawyków czytania i uczenia się.

**§ 50c. - § 52.**

(uchylony)

**§ 53. - § 57.**

(uchylony)

**Rozdział 7**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 58.**

**Cele oceniania**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w zewnętrznym prawie stanowionym oraz statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 59.**

### **Zasady oceniania**

**1. Zasada jawności:**

- 1) Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przedstawia:
  - a) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym formy i terminy poprawiania ocen bieżących,
  - c) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie:
    - uczniom – na pierwszych zajęciach w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
    - rodzicom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
    - uczniom i ich rodzicom – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio –



na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w poprzednich podpunktach.

- 2) wszystkie oceny uzyskane przez ucznia są jawne dla niego oraz jego rodziców,
- 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel jest obowiązany wyczerpująco ustnie uzasadnić każdą ustaloną ocenę,
- 4) na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone, poprawione i ocenione pisemne prace oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia nauczyciel określonych zajęć edukacyjnych udostępnia do wglądu uczniowi lub jego rodzicom; możliwe jest wykonanie przez rodziców zdjęcia lub kserokopii pracy,
- 5) wychowawca klasy udostępnia uczniom i ich rodzicom na stronie internetowej szkoły:
  - a) warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania,
  - b) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**1a.** O postępach w nauce na odległość uczniowie oraz ich rodzice są informowani przez nauczycieli za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

**1b.** W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego).

**2.** Zasada systematyczności:

- 1) nauczyciel ma obowiązek oceniania uczniów rytmicznie, systematycznie, z różnych form aktywności.

**3.** Zasada obiektywności:

- 1) uczeń jest oceniany zgodnie z ustalonymi kryteriami,
- 2) nauczyciel ma obowiązek oceniać ucznia za różne formy jego aktywności edukacyjnej.

**4.** Zasada różnicowania wymagań:

- 1) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu oraz ucznia zdolnego,
- 2) przy ustaleniu oceny nauczyciel uwzględnia również indywidualne programy edukacyjne opracowane dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie PP-P,
- 3) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii polega na rozpoznaniu przez nauczyciela religii poziomu wiedzy religijnej ucznia i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości wynikających z „Podstawy programowej katechezy Kościoła katolickiego w Polsce” oraz realizowanego przez nauczyciela programu nauczania; ocenianiu z religii podlega nie tylko wiedza religijna.

**5.** Zasada różnorodności metod sprawdzania:

- 1) nauczyciel stwarza sytuacje, w których każdy uczeń ma możliwość zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności.
- 6. Zasada higieny umysłowej ucznia:**
  - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych ocenia rytmicznie z zachowaniem ustalonych zasad przeprowadzenia pisemnych form sprawdzania,
  - 2) o pracach obejmujących większy zakres materiału informuje ucznia tydzień wcześniej,
  - 3) w ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian lub praca klasowa.
- 7. Zasada wzmacniania pozytywnego:**
  - 1) nauczyciel podkreśla osiągnięcia i dostrzega wysiłki ucznia oraz wskazuje drogę uzupełnienia zaległości.
- 8. Zasada wyrównywania szans:**
  - 1) uczeń ma prawo uczestniczyć w zespołach wyrównawczych,
  - 2) uczeń nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych na lekcji przeznaczonej na pracę klasową jest obowiązany do zaliczenia określonego materiału programowego w formie pisemnej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
- 9. Zasada klasyfikowania:**
  - 1) uczeń podlega klasyfikacji:
    - a) śródrocznej i rocznej,
    - b) końcowej,
  - 2) klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego,
  - 3) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
    - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
    - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 5) na klasyfikację końcową składają się:
    - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej,
    - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
    - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej,
  - 6) klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.
- 10. Zasada nagradzania i karania:**
  - 1) wg Statutu Szkoły.

**11. Zasada komunikowania:**

- 1) ustny komentarz nauczyciela do wystawionej oceny,
- 2) pisemny komentarz pod pracą ucznia,
- 3) informacja o ocenach w dzienniku elektronicznym,
- 4) rozmowy indywidualne z rodzicami.

**§ 60.**

**Tryb oceniania w edukacji wczesnoszkolnej**

**1.** Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach I - III jest oceną opisową. Sporządzana jest na podstawie wymagań edukacyjnych.

**2.** Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się następującą skalę ocen:

- 1) ocena celująca (cel) – 6,
- 2) ocena bardzo dobra (bdb) – 5,
- 3) ocena dobra (db) – 4,
- 4) ocena dostateczna (dst) – 3,
- 5) ocena dopuszczająca (dop) – 2,
- 6) ocena niedostateczna (ndst) – 1;

symbole cyfrowe mogą być opatrzone dodatkowym komentarzem.

**2a.** Skala ocen bieżących i kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

**1) ocena celująca (6):**

uczeń w podejmowanych działaniach prezentuje oryginalność i pomysłowość, wykonując zadania i rozwiązując problemy, proponuje śmiało i odważne, nietypowe rozwiązania; korzysta z różnych źródeł informacji; potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo- skutkowe; osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych,

**2) ocena bardzo dobra (5):**

uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi – biegle wykorzystuje je w różnych sytuacjach, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, twórczo rozwiązuje problemy, w nowych sytuacjach radzi sobie doskonale,

**3) ocena dobra (4):**

uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w stopniu średnim, potrafi sprawnie wykorzystać je w sytuacjach typowych, pracuje samodzielnie, potrafi poprawić swoje błędy, rozwiązać w praktyce typowe zadania i problemy,

**4) ocena dostateczna (3):**

uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu zadowalającym, potrafi wykorzystać je, rozwiązując proste zadania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,

**5) ocena dopuszczająca (2):**

uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu niskim, niezbędnym do dalszej nauki; uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony

nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności; nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań,

**6) ocena niedostateczna (1):**

uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej z powodu własnych zaniedbań, niesystematyczności, lenistwa; często jest nieprzygotowany do zajęć; zeszyty i ćwiczenia prowadzi niedbale; nie potrafi samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności; pracuje wolno i nie podejmuje prób wykonania powierzonych zadań.

3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia: +6 i -1.

4. Oprócz ocen za wiadomości i umiejętności dopuszcza się stosowanie plusów i minusów, gdzie:

1) plus oznacza pozytywną formę aktywności ucznia w postaci:

- a) odrobienia typowego zadania domowego,
- b) wykonanie ćwiczenia,
- c) przygotowanie rozwiązania typowego zadania domowego,
- d) przygotowania materiałów, przyborów do lekcji,
- e) przygotowanie krzyżówek, rebusów, innych ciekawych form pracy na lekcji,
- f) zgłaszanie się i aktywne rozwiązywanie problemów dotyczących treści nauczania,
- g) pracę w grupach,

2) minus oznacza nieodpowiednią formę aktywności ucznia w postaci:

- a) nieodrobienia zadania domowego,
- b) braku zeszytu, zeszytu ćwiczeń, w którym należało odrobić zadanie domowe,
- c) braku koniecznych przyborów,
- d) braku koniecznych materiałów do przeprowadzenia tematu lekcji (wcześniej zapowiedzianych),
- e) niewykonania prostych, typowych czynności w toku lekcji (nie są one związane z wolnym tempem pracy ucznia),
- f) brak współpracy w grupie.

5. Śródroczna i roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania sporządza wychowawca w dzienniku elektronicznym.

7. W klasach I –III bieżące oceny zachowania ustalane są wg następującej skali:

- 1) wzorowe – wz,
- 2) bardzo dobre – bdb,
- 3) dobre – db,
- 4) poprawne – popr,

- 5) nieodpowiednie – ndp,
- 6) naganne – ng.
7. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.

### § 61.

#### Tryb oceniania z zajęć edukacyjnych klas IV-VIII

1. Oceny ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV- VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel),
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb),
  - 3) stopień dobry – 4 (db),
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst),
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop),
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia: +6 i -1.
4. Oprócz ocen za wiadomości i umiejętności dopuszcza się stosowanie plusów i minusów, gdzie:
  - 1) plus oznacza pozytywną formę aktywności ucznia w postaci:
    - a) odrobienia typowego zadania domowego,
    - b) wykonanie ćwiczenia,
    - c) przygotowanie rozwiązania typowego zadania domowego,
    - d) przygotowania materiałów, przyborów do lekcji,
    - e) przygotowanie krzyżówek, rebusów, innych ciekawych form pracy na lekcji,
    - f) zgłaszanie się i aktywne rozwiązywanie problemów dotyczących treści nauczania,
    - g) pracę w grupach,
  - 2) minus oznacza nieodpowiednią formę aktywności ucznia w postaci:
    - a) nieodrobienia zadania domowego,
    - b) braku zeszytu, zeszytu ćwiczeń, w którym należało odrobić zadanie domowe,
    - c) braku koniecznych przyborów,
    - d) braku koniecznych materiałów do przeprowadzenia tematu lekcji (wcześniej zapowiedzianych),
    - e) niewykonaniu prostych, typowych czynności w toku lekcji (nie są one związane z wolnym tempem pracy ucznia),
    - f) braku współpracy w grupie.
5. Oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1 - 5, są ocenami pozytywnymi, natomiast ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6, jest oceną negatywną.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku elektronicznym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące za wiedzę i umiejętności.
8. Ogólne kryteria wymagań na poszczególne oceny:
  - 1) **stopień celujący** - otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował w pełni wymagania obejmujące treści programowe w danej klasie,
    - b) wykazuje się osiągnięciami realizującymi program,
    - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami wynikającymi z programu nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - e) proponuje nietypowe rozwiązania,
    - f) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym albo krajowym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
  - 2) **stopień bardzo dobry** - otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wymagania programowe pełne, obejmujące całą treść nauczania określonego programu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
    - d) potrafi je zastosować do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) **stopień dobry** - otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w całości wymagań programowych pełnych w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - 4) **stopień dostateczny** - otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wymagania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego bardzo przystępne, łatwe, proste, niezbędne na danym etapie edukacyjnym, w zasadzie opanowane tylko na lekcji, wymagania te są zasadnicze w ocenie postępu ucznia,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności),
  - 5) **stopień dopuszczający** - otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawy wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
  - 6) **stopień niedostateczny** - otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
  - b) braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.
9. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z przedmiotów przedstawia każdy nauczyciel na pierwszej lekcji w danym roku szkolnym, następnie są one umieszczone na stronie internetowej szkoły.

#### **§ 62.**

##### **Zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego lub informatyki**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 63.**

##### **Zwolnienie ucznia z drugiego języka obcego nowożytnego**

1. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 64.**

##### **Kryteria oceny zachowania dla klas I - VIII**

- ✚ Kryteria ocen zachowania:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia,
  - b) systematyczne przygotowanie do zajęć,
  - c) sumiennosc w nauce (przygotowywanie się do lekcji, odrabianie prac domowych),
  - d) aktywny udział podczas zajęć (na miarę swoich możliwości),
  - e) punktualność, usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
  - f) przestrzeganie statutu, regulaminów i procedur szkolnych,
  - g) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez Szkołę,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) zachowanie na zajęciach, podczas przerw, na boisku, poza terenem szkoły zgodnie z ustalonymi regułami,
  - b) reagowanie na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
  - c) pomoc słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
  - d) dbałość o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia Szkoły,
  - e) czynny udział w pracach społecznych, np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy,
  - f) udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach oraz zawodach sportowych,
  - g) poszanowanie rzeczy własnych i kolegów,
  - h) umiejętność współżycia w zespole,
  - i) dbałość o higienę własną i otoczenia,
  - j) dbałość o mienie szkolne - sprzęt szkolny i pomoce naukowe,
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
- a) szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: sztandaru, hymnu, godła,
  - b) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych,
  - c) tworzenie tradycji i zwyczajów społeczności szkolnej,
  - d) poszerzenie wiedzy na temat historii Szkoły,
  - e) godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym i nie tylko,
  - f) dbałość o dobre imię Szkoły,
  - g) pełnienie funkcji klasowych i szkolnych,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) poprawne wypowiedanie się zgodnie z normą językową,
  - b) umiejętność stosowania przez ucznia form grzecznościowych w relacjach z nauczycielami, innymi pracownikami Szkoły i rówieśnikami,
  - c) posługiwanie się w rozmowie z rówieśnikami językiem literackim,
  - d) nieużywanie wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych,
  - e) udział oraz piękno mowy ojczystej prezentowane podczas szkolnych uroczystości (recytacje, pełnienie roli konferansjera, prezentowanie utworów wokalnych),
  - f) przestrzeganie kultury języka,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) bezpieczne zachowanie w budynku szkolnym i na boisku, a także poza terenem Szkoły,



- b) stosunek do rówieśników (w tym między innymi: brak przejawów agresji, wspieranie osób słabszych fizycznie),
  - c) wystrzeganie się przemocy fizycznej i agresji słownej,
  - d) nieuleganie nałogom,
  - e) zakaz przynoszenia i używania niebezpiecznych narzędzi,
  - f) zachowanie rozwagi i ostrożności w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
  - g) przestrzeganie zasad BHP,
  - h) przestrzeganie zasad higieny, dbałość estetykę ubioru i fryzury,
- 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią:
- a) kultura zachowania na lekcji, w Szkole i w miejscach publicznych,
  - b) używanie zwrotów grzecznościowych,
  - c) respektowanie norm obyczajowych i moralnych (uczciwości, prawdomówności, życzliwości, uprzejmości),
  - d) godny udział w imprez szkolnych i środowiskowych (odpowiedni strój),
  - e) właściwe zachowanie podczas wycieczek,
  - f) przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) takt i kultura wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
  - b) poszanowanie dla gości w Szkole,
  - c) właściwe traktowanie rówieśników (bez przemocy psychicznej i fizycznej),
  - d) szacunek i tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych,
  - e) okazywanie pomocy i szacunku osobom starszym i niepełnosprawnym,
  - f) przestrzeganie zasad życzliwości, uprzejmości, serdeczności w kontaktach z innymi ludźmi.

#### § 65.

#### **Wymagania dla poszczególnych ocen zachowania w klasach I – VIII**

Wychowawca, ustalając ocenę zachowania ucznia, musi wziąć pod uwagę spełnienie następujących wymagań:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
- a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
  - b) (uchylony),
  - c) na bieżąco usprawiedliwia swoje godziny nieobecne (2 tygodnie ),
  - d) godnie reprezentuje szkołę w środowisku; bierze udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,
  - e) na uroczystościach szkolnych ubrany jest w strój galowy,
  - f) zawsze wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią,
  - g) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów,

- h) systematycznie nosi obuwie na zmianę,
- i) używa poprawnej polszczyzny, form grzecznościowych (nie używa wulgarnych słów),
- j) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
- k) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury,
- l) jest prawdomówny i zdyscyplinowany,
- m) cieszy się autorytetem, jest wzorem dla kolegów,
- n) uczestniczy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych,
- o) jest inicjatorem/współorganizatorem prac społecznych na rzecz szkoły lub środowiska,

**1a)** (uchylony),

**2)** zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
- b) (uchylony),
- c) na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności,
- d) systematycznie nosi obuwie na zmianę,
- e) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
- f) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, innymi nauczycielami oraz swoimi rówieśnikami,
- g) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów,
- h) na uroczystościach szkolnych ubrany jest w strój galowy,
- i) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- j) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych,
- k) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
- l) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury,

**3)** zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) przygotowuje się do lekcji ustnie i pisemnie,
- b) prowadzi zeszyty i dba o wygląd podręczników,
- c) bierze aktywny udział w lekcjach,
- d) (uchylony),
- e) systematycznie nosi obuwie na zmianę,
- f) na uroczystościach szkolnych ubrany jest w strój galowy,
- g) bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
- h) na lekcjach pracuje w skupieniu nie przeszkadzając innym, nie rozmawia z kolegami, nie je, nie żuje gumy,
- i) na przerwach zachowuje się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych,
- j) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- k) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych,
- l) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
- m) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury,

**4)** zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- a) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji,
  - b) stara się być aktywny na lekcji,
  - c) szanuje mienie własne i szkoły,
  - d) nosi obuwie zmienne,
  - e) (uchylony),
  - f) na uroczystościach szkolnych ubrany jest w strój galowy,
  - g) na lekcjach: rozprasza uwagę kolegów, utrudnia prowadzenie zajęć, ale wykonuje polecenia nauczyciela, nie je, nie żuje gumy,
  - h) na przerwach zachowuje się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych, reaguje na uwagi nauczyciela dyżurującego,
  - i) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - j) używa form grzecznościowych i nie używa wulgarnych słów,
  - k) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
  - l) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury,
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) (uchylony),
  - b) swoją postawą wywiera negatywny wpływ na rówieśników; stwarza sytuacje konfliktowe,
  - c) łamie normy obowiązujące w środowisku, np. nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania, utrudnia prowadzenie lekcji, nagminnie nie respektuje zarządzeń dotyczących stroju i wyglądu, wykazuje brak kultury osobistej w kontaktach z innymi osobami, nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań, używa wulgaryzmów,
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji,
  - b) wagaruje,
  - c) nie zmienia obuwia,
  - d) notorycznie łamie zakaz używania w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.),
  - e) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i kolegów,
  - f) celowo niszczy mienie szkoły i własność innych,
  - g) dopuszcza się kradzieży,
  - h) jest notowany przez policję za chuligańskie wybryki,
  - i) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż zastraszanie,
  - j) na lekcjach: przeszkadza innym w pracy, nie reaguje na uwagi nauczyciela,
  - k) na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych,
  - l) wdaje się w konflikty z kolegami, nie stosuje się do uwag nauczyciela dyżurującego,
  - m) używa wulgaryzmów w stosunku do kolegów i dorosłych,
  - n) pali papierosy, pije alkohol, stosuje środki odurzające i namawia innych,
  - o) nie wykazuje chęci poprawy.

## § 66.

### Ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie.

## § 67.

### Informowanie o przewidywanych ocenach

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na 10 dni roboczych przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów i rodziców o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych za pomocą dziennika elektronicznego. Zapoznanie się z ustalonymi przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych rodzic potwierdza wychowawcy wiadomością poprzez dziennik elektroniczny.
2. Wychowawca na 10 dni roboczych przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje uczniów i rodziców o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania za pomocą dziennika elektronicznego. Zapoznanie się z ustalonymi przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zachowania rodzic potwierdza wychowawcy wiadomością poprzez dziennik elektroniczny.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są

informowani pisemnie na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

4. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

#### **§ 68.**

##### **Procedura ustalania ocen klasyfikacyjnych**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na trzy dni robocze przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, dla klas IV-VIII wpisuje się cyfrowo w obowiązującej skali, natomiast dla klas I-III mają formę opisową.
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne z zastrzeżeniem przypadków, kiedy uczeń będzie zdawać egzamin poprawkowy lub egzamin sprawdzający.

#### **§ 69.**

##### **Ocenianie i klasyfikowanie z religii oraz etyki**

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej dla ocen klasyfikacyjnych i ocen końcowych z zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowi uczęszczającemu zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki wlicza się do średniej ocen oceny uzyskane z obu zajęć.
5. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka -) bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

## § 70.

### Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
  - 1) odpowiedź ustna,
  - 2) recytacja,
  - 3) zadanie klasowe,
  - 4) pisemny sprawdzian wiadomości,
  - 5) test pisemny,
  - 6) praca domowa,
  - 7) kartkówka,
  - 8) ćwiczenia,
  - 9) referat,
  - 10) zadania praktyczne,
  - 11) wytwory.
2. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
3. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych umieszczonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. Uczeń ma prawo zgłosić w semestrze jedno nieprzygotowanie w przypadku przedmiotu, który odbywa się raz w tygodniu lub dwa nieprzygotowania w przypadku przedmiotów, z których zajęcia odbywają się więcej niż raz w tygodniu.
5. Uczniowie mają możliwość poprawy ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętymi w przedmiotowym systemie oceniania zasadami.

## § 71.

### Warunki otrzymania oceny wyższej od przewidywanej

1. W ciągu 3 dni od poinformowania uczniów i rodziców uczeń może zwrócić się z prośbą do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciel lub odpowiednio wychowawca informuje ucznia o:
  - 1) formie podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
  - 2) terminie podwyższenia.
3. Tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,

4. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
5. Uczeń otrzymuje informację od nauczyciela o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Ustalona w tym trybie postępowania ocena jest oceną klasyfikacyjną.

#### **§ 72.**

##### **Warunki otrzymania oceny zachowania wyższej od przewidywanej**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do trzech dni roboczych od uzyskania informacji.
2. Wychowawca przedstawia Dyrektorowi Szkoły pełną motywację przewidywanej oceny zachowania.
3. Dyrektor zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz Samorządu Klasowego na temat zachowania tego ucznia.
4. Wychowawca po konsultacji z Dyrektorem pozostawia lub podwyższa przewidywaną ocenę zachowania.
5. Uczeń otrzymuje informację od wychowawcy o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Ustalona w tym trybie postępowania ocena zachowania jest oceną klasyfikacyjną.

#### **§ 73.**

##### **Procedura ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania po wniesieniu zastrzeżeń**

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor Szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków i sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych decyzję.

#### **§ 74.**

##### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą,
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki,
  - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu,
  - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
  4. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
  5. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
  6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z wyjątkiem przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice zgłoszą do dyrektora Zespołu zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej w terminie od momentu jej ustalenia, nie później jednak niż 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  7. Wówczas dyrektor Zespołu bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

#### **§ 75.**

#### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor.



5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uchwałę określoną w ust. 8 może podjąć wobec ucznia wyłącznie rada pedagogiczna tej szkoły, w której zdawał egzamin poprawkowy.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### **§ 76.**

##### **Warunki promocji i ukończenia Szkoły z wyróżnieniem**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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 I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6 ustawy o systemie oświaty.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
10. Prawo wewnątrzszkolne nie może wprowadzić dodatkowych obostrzeń do warunków, których spełnienie gwarantuje otrzymanie przez ucznia promocji z wyróżnieniem, gdyż jest to niezgodne z przepisami wyższej rangi.

## **§ 77.**

### **Ocenianie i klasyfikowanie podczas kształcenia na odległość**

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywności ucznia,
  - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie,
  - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela,
  - 4) terminowe wykonywanie zadań,
  - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach,
  - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line,
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów,

- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory),
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem: praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy,
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych,
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

#### **§ 77a.**

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/zdjęć z wykonania zleconych zadań.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

#### **§ 77b.**

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

### § 77c.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych,
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
  - 3) wskazać uczniowi, jak powinien dalej pracować.

### § 77d.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną, nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną, itp.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

### § 77e.

1. Wszystkich nauczycieli obowiązują zapisy w dzienniku elektronicznym.
2. Realizację treści nauczania nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i przedmiotów zapisują w dzienniku elektronicznym zgodnie z dziennym planem lekcji dla poszczególnej klasy.
3. Zlecenie prac domowych następuję w ustalonej formie wraz z opisem oczekiwań oraz określeniem daty odesłania.
4. Wychowawcy świetlicy, pedagog i psycholog pracę dokumentują wpisem do dziennika elektronicznego.
5. Potwierdzeniem realizacji zdalnego nauczania stanowi codzienne odnotowanie tematów lekcji oraz wpisy do dziennika elektronicznego.
6. Podstawą do określenia frekwencji jest kontrola logowań do systemu ucznia bądź rodzica. Obecność również można określić na podstawie przeprowadzonej wideokonferencji za wyjątkiem sytuacji, w której uczeń bądź rodzic wcześniej zgłosił brak możliwości technicznych do przystąpienia lub wychowawca klasy poinformował nauczycieli o takim braku. W takiej sytuacji należy zaznaczyć aktywność usprawiedliwioną.

## Rozdział 8 Uczniowie Szkoły

### § 78.

#### Prawa ucznia

1. Każdy uczeń zgodnie z postanowieniami Konwencji oraz prawa oświatowego ma prawo do:
  - 1) dobrze zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz wychowania i opieki,
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz przedmiotowymi zasadami oceniania,
  - 3) znajomości celu i treści lekcji oraz jasnego i zrozumiałego jej przebiegu,
  - 4) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swojej wiedzy i umiejętności,
  - 5) uzasadnienia przez nauczyciela otrzymanej oceny bieżącej i klasyfikacyjnej,
  - 6) uzasadnienia przez wychowawcę otrzymanej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na lekcjach oraz poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych,
  - 8) nauki według indywidualnych programów nauczania, jeśli spełnia odpowiednie warunki,
  - 9) reprezentowania Szkoły w konkursach przedmiotowych, imprezach kulturalnych oraz zawodach sportowych,
  - 10) równomiernego rozłożenia prac kontrolnych, w tym do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów; w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej, niż trzy,
  - 11) zwrócenia się do nauczyciela w czasie lekcji, po ich zakończeniu lub podczas konsultacji z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów związanych z lekcją lub zadaniem domowym,
  - 12) pomocy ze strony nauczycieli w opanowaniu materiału objętego zakresem nauczania w formie konsultacji; nie może to być jednak forma płatnych korepetycji,
  - 13) różnych form aktywności prowadzonych na terenie Szkoły i poza nią:
    - a) koła zainteresowań,
    - b) zespoły artystyczne i sportowe,
    - c) konkursy,
    - d) wycieczki i in.,
  - 14) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - 16) kulturalnego wyrażania swojej opinii,
  - 17) swobody wypowiedzi i informacji,
  - 18) ochrony godności ucznia przez przyjęte w Szkole reguły,

- 19) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 20) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową,
  - 21) swobody myśli oraz przekonań światopoglądowych i religijnych,
  - 22) ochrony dóbr osobistych oraz ochrony i nieujawniania osobom trzecim jego danych osobowych,
  - 23) rozmowy z Dyrektorem Szkoły po wcześniejszym ustaleniu terminu,
  - 24) ochrony sfery życia prywatnego przed ciekawością i ingerencją nauczycieli, wychowawców i kolegów.
- 2.** Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
  - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
  - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych,
  - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego,
  - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
- 3.** Formy wsparcia, o których mowa w ust. 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
- 4.** Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

## **§ 79.**

### **Skarga na naruszenie praw ucznia**

- 1.** W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie do dyrektora zespołu bezpośrednio albo za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
- 2.** Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
- 3.** Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
- 4.** Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

5. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
7. Wnoszący skargę otrzymuje informację - pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
8. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. W przypadku zasadności złożonego zażalenia dyrektor zespołu wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.
10. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, podejmuje czynności likwidujące ich skutki.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **§ 80.**

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) punktualnie przychodzić na wszystkie zajęcia szkolne,
  - 2) usprawiedliwiać nieobecności w szkole i nadrabiać wynikające stąd zaległości w nauce,
  - 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
  - 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu Szkoły,
  - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 6) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka,
  - 7) kulturalnie i bezpiecznie zachowywać się w czasie pobytu w Szkole i poza nią,
  - 8) zawiadamiać Dyrektora, nauczyciela lub innego pracownika Szkoły o:
    - a) każdym wypadku jaki zdarzył się uczniowi lub pracownikowi Szkoły,
    - b) uszkodzeniu sprzętu lub urządzeń zagrażających zdrowiu lub życiu,
    - c) zagrożeniu pożarowym lub innym,
    - d) zauważonej kradzieży, dewastacji mienia, przejawach przemocy,
  - 9) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów (zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających, przynoszenia do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów),
  - 10) szanować symbole narodowe, religijne i szkolne,
  - 11) szanować mienie szkolne, innych osób i własne,
  - 12) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły,
  - 13) ponosić odpowiedzialność za wyrządzone szkody,
  - 14) podporządkować się poleceniom i rozporządzeniom Dyrektora, wychowawcy oraz postanowieniom zawartym w Statucie,
  - 15) wywiązywać się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,

- 16) nie opuszczać terenu Szkoły przed zakończeniem zajęć,
  - 17) przestrzegać zasad higieny osobistej i naturalnego wyglądu,
  - 18) ubierać się estetycznie, bez ozdób zagrażających bezpieczeństwu,
  - 19) godnie reprezentować Szkołę i dbać o jej dobre imię.
2. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia u wychowawcy klasy w terminie 14 dni dokonuje rodzic:
    - 1) przedkłada zwolnienie lekarskie,
    - 2) przedkłada pisemne oświadczenie (usprawiedliwienie),
    - 3) zaznacza w odpowiednim miejscu w dzienniku elektronicznym,
    - 4) wysyła wiadomość przez dziennik elektroniczny.
  3. W szczególnych przypadkach dopuszcza się usprawiedliwienie przez rodzica nieobecności dziecka podczas osobistej rozmowy z wychowawcą klasy.
  4. Zwolnienia ucznia z zajęć dokonuje w formie pisemnej lub za pomocą dziennika elektronicznego rodzic najpóźniej w dniu, w którym to zwolnienie ma nastąpić.
  5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
    - 1) zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych (telefony i wymienione urządzenia powinny być wyłączone i schowane w plecaku lub w torbie) bez zgody nauczyciela,
    - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć,
    - 3) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być użyty w wyznaczonym do tego miejscu na terenie Szkoły,
    - 4) uczniowi, który łamie zasady zapisane w pkt 1-3, zostaje wpisana uwaga do e-dziennika i o zdarzeniu zostają powiadomieni rodzice ucznia.
  6. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
    - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.,
    - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

## **§ 81.**

### **Nagradzanie i wyróżnianie ucznia**

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:
  - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawę,
  - 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, przeglądach i turniejach,
  - 3) szczególne osiągnięcia sportowe,



- 4) aktywną działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób,
  - 5) wysoką kulturę osobistą,
  - 6) wzorowe zachowanie.
2. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:
- 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy,
  - 2) pochwały udzielonej przez Dyrektora Szkoły na apelu,
  - 3) listu gratulacyjny do rodziców,
  - 4) nagrody rzeczowej lub inną uchwaloną przez Radę Pedagogiczną,
  - 5) wzorowej oceny zachowania zgodnie z kryteriami umieszczonymi w statucie,
  - 6) prezentacji osiągnięć na spotkaniu z rodzicami,
  - 7) wpisu do kroniki szkolnej,
  - 8) zaprezentowania osiągnięć na tablicy informacyjnej, stronie internetowej Szkoły, Facebooku Szkoły,
  - 9) dodatkowego np. w kolejnym miesiącu za 100% frekwencję,
  - 10) odnotowania osiągnięć na świadectwie szkolnym.
3. Uczeń ma prawo do wyróżnień i nagród za:
- 1) wyniki w nauce i zachowaniu,
  - 2) osiągnięcia pozalekcyjne,
  - 3) pracę społeczną na rzecz Szkoły.
4. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie Dyrektora Szkoły.
6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5, rozpatruje Dyrektor w terminie 7 dni od daty złożenia.

## **§ 82.**

### **Kary**

1. Uczeń może zostać ukarany za:
- 1) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych,
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych,
  - 3) palenie papierosów, picie alkoholu i zażywanie narkotyków,
  - 4) kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek,
  - 5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań),
  - 6) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności,
  - 7) naruszanie godności swoich kolegów lub pracowników zespołu:
    - a) lekceważące i obraźliwe zachowanie (wyrażone w słowach lub gestach),
    - b) prowokacje (wyrażone w słowach i gestach),

- c) nagrywanie lub fotografowanie ww. bez ich wiedzy i zgody,
  - d) naruszanie prywatności i własności prywatnej,
  - e) użycie wobec ww. przemocy fizycznej i psychicznej,
  - f) pomówienie i oszczerstwa wobec ww. osób,
  - g) naruszenie ich nietykalności fizycznej,
- 8) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w Szkole,
  - 9) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć lekcyjnych,
  - 10) uniemożliwianie nauczycielom prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy innym uczniom,
  - 11) spóźnienia i wagary,
  - 12) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo.
- 2.** Kara może być udzielona w formie:
- 1) wezwanie rodziców do szkoły,
  - 2) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę klasy (dwa upomnienia skutkują udzieleniem kary nagany),
  - 3) czasowego pozbawienia ucznia prawa do:
    - a) udziału w imprezach i zajęciach takich, jak: wycieczki, zajęcia sportowe,
    - b) reprezentowania Szkoły na zewnątrz w konkursach, zawodach, imprezach itp.,
  - 4) upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły,
  - 5) odebrania prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych w szkole,
  - 6) obniżenia oceny zachowania,
  - 7) naprawy wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych,
  - 8) przeniesienia do równoległej klasy w szkole,
  - 9) przeniesienia do innej szkoły na wniosek dyrektora Zespołu do Małopolskiego Kuratora Oświaty.

**2a.** W przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścić się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z nierealizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

**3.** Kara zostaje nałożona po wysłuchaniu sprawcy.

**4.** Przy wymierzaniu kar przestrzega się gradacji ich stosowania z zastrzeżeniem ust. 5.

**4a.** Kary nie mogą naruszać godności ucznia i mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

**4b.** Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

**4c.** Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

- 4d.** W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
- 5.** W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
- 1) niszczenie mienia szkolnego;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
  - 3) stosowanie przemocy, pobicie lub znęcanie się psychiczne wobec innych;
  - 4) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
  - 5) spożycia alkoholu lub środków psychoaktywnych na terenie Szkoły;
  - 6) dystrybucja narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
  - 7) kradzież;
  - 8) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich;
- 6.** W ciągu siedmiu dni od nałożenia kary uczeń może:
- 1) za pośrednictwem samorządu uczniowskiego odwołać się do dyrektora Zespołu od nagany udzielonej przez wychowawcę klasy,
  - 2) za pośrednictwem samorządu uczniowskiego wystąpić o ponowne rozpatrzenie kary nałożonej przez dyrektora,
  - 3) za pośrednictwem samorządu uczniowskiego złożyć odwołanie do rady pedagogicznej; Rada Pedagogiczna może karę utrzymać w mocy lub ją uchylić.
- 7.** Dyrektor rozpatruje prośby uczniów bez zbędnej zwłoki.
- 8.** Fakt otrzymania kary odnotowuje się w dokumentacji szkolnej.
- 9.** O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.
- 10.** Rodzice i uczeń ukarany naganą przez wychowawcę mają prawo pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły w terminie nie przekraczającym 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o naganie.
- 11.** Od udzielonej przez dyrektora szkoły nagany pisemnej przysługuje uczniowi i jego rodzicom prawo odwołania się na piśmie do dyrektora szkoły w terminie nie przekraczającym 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o naganie. Dyrektor ponownie rozpatruje sprawę, zasięgając opinii wychowawcy klasy i samorządu szkolnego.

### **§ 83.**

#### **Wniosek o przeniesienie ucznia**

- 1.** W przypadkach:
- 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia,
  - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami
- Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Przed wystąpieniem z wnioskiem Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

#### **§ 84.**

##### **Podmiot wnioskujący o nagrodę lub karę**

Nagrody i kary mogą być udzielone na wniosek:

- 1) samorządu klasowego lub samorządu uczniowskiego,
- 2) zainteresowanego ucznia,
- 3) wychowawcy klasy,
- 4) dyrektora Zespołu,
- 5) rady pedagogicznej,
- 6) innych pracowników Zespołu,
- 7) rady rodziców,
- 8) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych.

#### **§ 85.**

##### **Opis stroju ucznia**

1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
2. (uchylony).
3. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do szkoły obuwie.
4. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
5. Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki (najlepiej z kołnierzykiem), granatowej lub czarnej spódnicy (długość min. do kolan) lub eleganckich, czarnych lub granatowych spodni i krawatu szkolnego.
6. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli, czarnych lub granatowych eleganckich spodni i krawatu szkolnego.

#### **Rozdział 9**

##### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

#### **§ 86.**

##### **Ogólne zasady rekrutacji**

1. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym kryteria brane pod uwagę i liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria, termin składania i rodzaj dokumentów na dany rok szkolny do klasy I określa organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości do 31 stycznia danego roku szkolnego.

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. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie karty zgłoszenia wypełnionej przez rodziców.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6-letnie, jeżeli spełnia jeden z poniższych warunków:
  - 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 założoną zgodnie z art. 82 (od 1 września 2017 r. art. 168 ustawy Prawo oświatowe) oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oddział przedszkolny w szkole innej niż szkoła podstawowa w obwodzie której dziecko mieszka na podstawie karty zgłoszenia wypełnionej przez rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły.
6. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
7. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż obwodowa rodzic zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego.
8. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

#### **§ 87.**

##### **Zasady przyjęć do szkoły obwodowej**

1. Kandydaci zamieszkali w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 14 im. Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w Nowym Sączu, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy I wyłącznie w tej szkole - przyjmowani są z urzędu na podstawie karty zgłoszenia.
2. Wypełnione karty zgłoszenia podpisują oboje rodzice i składają w sekretariacie Zespołu.
3. Podpisy złożone na zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych w zgłoszeniu ze stanem faktycznym.
4. Skorzystanie z miejsca w szkole obwodowej jest prawem rodzica, ale nie jest jego obowiązkiem tzn. dziecko ma zapewnione miejsce w klasie I w szkole obwodowej, lecz można z tego miejsca zrezygnować.

#### **§ 88.**

##### **Zasady przyjęć do szkoły uczniów spoza obwodu**

1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana szkoła podstawowa dysponuje wolnymi miejscami.
2. Kandydaci przyjmowani są na podstawie kryteriów znajdujących się w „Regulaminie rekrutacji Szkoły Podstawowej nr 14 im. Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w Nowym Sączu”.
3. Wypełniony wniosek o przyjęcie podpisują oboje rodzice dziecka i składają w sekretariacie Zespołu w wyznaczonym terminie.
4. Podpisy złożone na zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych w zgłoszeniu ze stanem faktycznym.
5. Za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku z informacjami w systemie informatycznym oraz wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest dyrektor Zespołu lub upoważniony pracownik Zespołu.
6. Do wniosku rodzice dołączają oświadczenia oraz inne dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów.
7. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
8. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
9. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględni danego kryterium.
10. Wniosek rozpatruje dyrektor Zespołu lub w przypadku większej liczby kandydatów do przyjęcia niż miejsc powołana przez dyrektora Zespołu komisja rekrutacyjna.
11. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
12. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę odległość zamieszkania kandydata od szkoły.
13. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.

#### **§ 89.**

#### **Obowiązki komisji rekrutacyjnej**

Komisja rekrutacyjna:

- 1) rozpatruje karty zgłoszeń oraz wnioski o przyjęcie i kwalifikuje kandydatów do przyjęcia,

- 2) przyjmuje dziecko do szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu,
- 3) podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły,
- 4) sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania.

#### § 90.

#### **Prawa rodziców dzieci, które nie zostały przyjęte**

Rodzice dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą:

- 1) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Szkoły w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
- 2) wnieść do dyrektora Zespołu odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
- 3) na rozstrzygnięcie dyrektora Zespołu służy skarga do sądu administracyjnego.

#### **Rozdział 10**

#### **Postanowienia końcowe**

#### § 91.

#### **Symbole Szkoły**

1. Szkoła Podstawowa nr 14 im. Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w Nowym Sączu posiada:
  - 1) Patrona – Karpacki Oddział Straży Granicznej,
  - 2) Godło szkoły (logo),



- 3) sztandar,
- 4) hymn szkoły:

Krajobrazy gór i lasów, które są dokoła  
Zdobi cudnie niczym perła nasza droga szkoła.  
Praca, która wre w niej zawsze da owoc obfity  
Gdyż Ci, którzy z niej wychodzą zdobywają szczyty  
Gdyż Ci, którzy z niej wychodzą zdobywają szczyty.

**My rośniemy w tejże szkole  
Wiedzę poszerzamy  
I zawsze się przyznajemy  
Żeśmy jej uczniami.**

Dumą uczniów Straż Graniczna, patron naszej szkoły  
Dzięki niej my mamy w szkole więcej chwil wesołych.  
Nieustannie wszystkim służą swą pomocą wszelką  
A noszenie jej imienia dla nas chlubą wielką  
A noszenie jej imienia dla nas chlubą wielką.

**My rośniemy w tejże szkole  
Wiedzę poszerzamy  
I zawsze się przyznajemy  
Żeśmy jej uczniami.**

5) ceremoniał szkolny.

#### **§ 92.**

##### **Warunki stosowania sztandaru Szkoły**

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu oraz Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.
4. (uchylony.)
5. (uchylony).
6. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
7. – 16. (uchylony).

#### **§ 93.**

##### **Warunki stosowania godła Szkoły (loga)**

1. Godło Szkoły (logo) jest znakiem rozpoznawczym szkoły.
2. Godło Szkoły (logo) eksponowane jest:
  - 1) podczas uroczystości,
  - 2) na dyplomach,
  - 3) na oficjalnych pismach urzędowych Szkoły,
  - 4) na znaczkach,
  - 5) na identyfikatorach.



## § 94.

### Dokumentacja Szkoły

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.
4. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej szkoły.
5. Szczegółowe zasady organizacji życia szkoły określają regulaminy.
6. Statut obowiązuje od 1 września 2022 r.
7. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora Zespołu do opracowania i opublikowania jednolitego tekstu statutu.

## § 95.

1. Traci moc statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2020 r.
2. Zmiany do Statutu przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej nr 12/2/30/08/22 z dnia 30 sierpnia 2022 r.

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7  
w Nowym Sączu

*mgr inż. Aleksandra Pomietto*

