

Załącznik do Uchwały Nr 6- 2024/2025 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Nowym Sączu z dnia 30 sierpnia 2024 r.

# **STATUT**

**ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO**

**NR 3 W NOWYM SĄCZU**

**ul. ROKITNIAŃCZYKÓW 26**

## Spis treści

<u>Rozdział I .....</u>	<u>4</u>
<u>Przepisy definiujące .....</u>	<u>4</u>
<u>Informacje o zespole .....</u>	<u>4</u>
<u>Rozdział II.....</u>	<u>6</u>
<u>Cele i zadania Zespołu .....</u>	<u>6</u>
<u>Cele i zadania przedszkola .....</u>	<u>6</u>
<u>Wychowankowie przedszkola i ich rodzice .....</u>	<u>10</u>
<u>Cele i zadania szkoły .....</u>	<u>12</u>
<u>Pomoc psychologiczno- pedagogiczna .....</u>	<u>15</u>
<u>Uczniowie niepełnosprawni .....</u>	<u>16</u>
<u>Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej .....</u>	<u>17</u>
<u>Zasady bezpieczeństwa w Zespole .....</u>	<u>18</u>
<u>Rozdział III .....</u>	<u>21</u>
<u>Organy zespołu .....</u>	<u>21</u>
<u>Dyrektor .....</u>	<u>21</u>
<u>Rada pedagogiczna .....</u>	<u>24</u>
<u>Rada Rodziców .....</u>	<u>26</u>
<u>Samorząd uczniowski .....</u>	<u>26</u>
<u>Zasady współdziałania organów Zespołu oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.....</u>	<u>27</u>
<u>Rozdział IV .....</u>	<u>28</u>
<u>Organizacja pracy Zespołu .....</u>	<u>28</u>
<u>Oddziały integracyjne .....</u>	<u>29</u>
<u>Organizacja biblioteki .....</u>	<u>31</u>
<u>Organizacja, cele i zadania świetlicy szkolnej .....</u>	<u>35</u>
<u>Organizacja wolontariatu .....</u>	<u>38</u>
<u>Organizacja doradztwa zawodowego .....</u>	<u>39</u>
<u>Organizacja nauczania na odległość.....</u>	<u>40</u>
<u>Organizacja miejsca do spożywania posiłku.....</u>	<u>40</u>
<u>Rozdział V .....</u>	<u>41</u>
<u>Nauczyciele i inni pracownicy zespołu.....</u>	<u>41</u>
<u>Rozdział VI .....</u>	<u>51</u>
<u>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z uwzględnieniem</u>	

<u>kształcenia na odległość .....</u>	<u>51</u>
<u>Warunki i sposób oceniania .....</u>	<u>55</u>
<u>Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa .....</u>	<u>59</u>
<u>Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych .....</u>	<u>63</u>
<u>Egzamin poprawkowy .....</u>	<u>64</u>
<u>Egzamin klasyfikacyjny .....</u>	<u>65</u>
<u>Promowanie uczniów .....</u>	<u>67</u>
<u>Zasady i sposób uzupełniania wiedzy i umiejętności przez uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskali negatywne oceny klasyfikacyjne lub byli nieklasyfikowani .....</u>	<u>68</u>
<u>Warunki i sposób oceniania zachowania .....</u>	<u>69</u>
<u>Kryteria oceniania zachowania .....</u>	<u>70</u>
<u>Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania .....</u>	<u>74</u>
<u>Rozdział VII .....</u>	<u>75</u>
<u>Uczniowie .....</u>	<u>75</u>
<u>Prawa Ucznia.....</u>	<u>75</u>
<u>Obowiązki ucznia .....</u>	<u>77</u>
<u>Nagrody i wyróżnienia .....</u>	<u>79</u>
<u>Kary .....</u>	<u>80</u>
<u>Tryb odwołania się od kary .....</u>	<u>81</u>
<u>Rozdział VIII .....</u>	<u>82</u>
<u>Ceremoniał szkoły .....</u>	<u>82</u>
<u>Rozdział IX .....</u>	<u>88</u>
<u>Postanowienia końcowe .....</u>	<u>88</u>

Podstawą prawną statutu stanowią:

- 1.Ustawa Karta Nauczyciela Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.,- Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2024 r., poz.986 ).
- 2.Ustawa z dnia 7 września 1991 r., o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r., poz.750 i 854).
- 3.Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r., Prawo oświatowe (Dz.U z 2024 r.,poz.737 i 854).
- 4.Przepisy wykonawcze do ustawy o systemie oświaty
- 5.Przepisy wykonawcze do ustawy Prawo światowe
6. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich ( Dz.U.2022 poz.1700)

## **Rozdział I**

### **§1**

#### **Przepisy definiujące**

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

- 1) Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Nowym Sączu należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi w Nowym Sączu i Szkołę Podstawową nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętego Jana Pawła w Nowym Sączu;
- 2) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętego Jana Pawła II w Nowym Sączu;
- 3) przedszkolu - należy przez to rozumieć Miejskiej Przedszkole nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi w Nowym Sączu;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Nowym Sączu;
- 5) nauczycielach, radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć nauczycieli Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Nowym Sączu;
- 6) dzieciach i uczniach należy przez to rozumieć odpowiednio dzieci Miejskiego Przedszkola nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi i uczniów Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętego Jana Pawła II w Nowym Sączu;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Nowy Sącz Miasto na Prawach Powiatu;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 10) dzienniku - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
- 11) statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Nowym Sączu;

### **§ 2**

#### **Informacje o zespole**

1. Organem prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 w Nowym Sączu jest Nowy Sącz Miasto na Prawach Powiatu z siedzibą: 33-300 Nowy Sącz, ul Rynek 1.
2. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Nowym Sączu wchodzi:
  - a) Miejskie Przedszkole nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi w Nowym Sączu - jednostka nieferyjna;

- b) Szkoła Podstawowa nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętego Jana Pawła II w Nowym Sączu- jednostka feryjna;
  - c) obydwie jednostki mają charakter publiczny.
3. Siedzibą Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Nowy Sączu jest budynek szkolny pod adresem: 33-300 Nowy Sącz, ul. Rokitniańczyków 26.
  4. Na pieczęciach urzędowych używana jest pełna, czytelna nazwa dla poszczególnych jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Nowym Sączu:
    - 1) Miejskie Przedszkole nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi w Nowym Sączu;
    - 2) Szkoła Podstawowa nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętego Jana Pawła II w Nowym Sączu.
  5. W zakresie dokumentacji pedagogicznej oraz dla potrzeb czynności kancelaryjnych i księgowych dopuszcza się używanie pieczęci na których używa się pełnej nazwy Zespołu.
  6. Tablice urzędowe jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 zawierają nazwę Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 i odpowiednio nazwę przedszkola i szkoły.
  7. Obwód szkolny został ustalony Uchwałą nr XII/141/2019 Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 28 maja 2019 r., obejmujący ulice: I Brygady (cała), Aleje Piłsudskiego (cała), Borelowskiego (14-20 parzyste) (15-25 nieparzyste), Browarna (cała), Darowskiego (cała), Freislera (cała), Gen. Chłopickiego (cała), Gen. Kustronia, gen Prądzyńskiego (cała), Gen. Żeligowskiego (cała), Gorzkowska (cała), Gucwy (cała), Jeziorańskiego (cała) Korzeniowskiego (cała) Kosińskiego (cała) Krajewskiego (cała) Krokowskiego (cała), Ks. Gurgacza (cała) Lambora (cała), Leopolda Kwiatkowskiego (cała) Łącznik (do nr 19 nieparzyste) (do nr 22 parzyste), Łukasińskiego (cała), Magazynowa (cała) Nawojowska (od 37 do 119 nieparzyste), Poniatowskiego (cała), Poniatowskiego Boczna (cała), Reguły (cała) Rokitniańczyków (cała), Stramki (cała), Szymanowskiego (cała), Św. Rity (cała), Toczyńskiego (cała) Traugutta (cała), Wieniawskiego (cała), Wiśniowieckiego (cała) Żulińskiego (cała).
  8. Obwód przedszkola - teren Miasta Nowy Sącz.
  9. Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 3 w Nowym Sączu prowadzi oddziały integracyjne.

### § 3

1. Przedszkole i szkoła prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw dla uczniów i innych druków szkolnych określają odrębne przepisy.

### § 4

1. Przedszkole i szkoła są jednostkami budżetowymi i prowadzą gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej jednostek określonych w ust. 1 jest plan dochodów i wydatków ustalony na podstawie przepisów o finansach publicznych.
3. Zespół prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zespół posiada rachunki bankowe, na których gromadzone są środki finansowe.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Zespołu**

#### **§ 5**

1. Działalność edukacyjna Zespołu jest określona przez:
  - 1) przedszkolny oraz szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność zespołu z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny dla szkoły obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja w zespole przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w przedszkolu;
  - 2) pierwszy etap edukacyjny- klasy I-III szkoły podstawowej;
  - 3) drugi etap edukacyjny- klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

#### **§ 6**

### **Cele i zadania przedszkola**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji przez pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecka przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów własnej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawiania się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć- zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznania innych kultur.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
    - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
    - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
    - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
    - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
    - 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci wybranymi zawodami oraz pobudzenie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
  4. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą:
    - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
    - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu;
    - 3) w przypadku dziecka niepełnosprawnego sposób realizacji zadań w szczególności uwzględnia rodzaj niepełnosprawności; 4) promuje ochronę zdrowia.
  5. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizuje tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
  6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
    - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola w wymiarze 10 godzin dziennie;
    - 2) zatrudnienie w każdym oddziale nauczycieli oraz woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie placu zabaw przedszkolnego, wyjść, wyjazdów, organizowanych przez przedszkole;
    - 3) zatrudnienie w grupie 3-latków i 4-latków pomocy nauczyciela;
    - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
    - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i p.poż, a także procedur bezpieczeństwa.



8. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola:
  - 1) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z przedszkola odpowiadają rodzice,
  - 2) rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela musi wiedzieć, kto przyprowadził dziecko;
  - 3) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali;
  - 4) rodzice mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat;
  - 5) nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeżeli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe. W takim przypadku rodzice proszeni są o dokonanie konsultacji lekarskiej;
  - 6) podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 8.00 do 13.00.  
O późniejszym przybyciu dziecka w danym dniu (po godzinie 8.00 należy poinformować dzień wcześniej);
  - 7) wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców i po dokonaniu weryfikacji danych osobowych (dowód osobisty) przez nauczyciela. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice składają osobiście u nauczyciela grupy przed rozpoczęciem roku szkolnego. Zmiany w oświadczeniu winne być podpisane przez obojga rodziców;
  - 8) oświadczenia o odbiorze dziecka muszą znajdować się w dokumentacji danej grupy w celu weryfikacji przy odbiorze dziecka;
  - 9) nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierających dziecko z przedszkola z dowodem tożsamości;
  - 10) jeżeli okaże się, że dane nie są zgodne nauczyciel powiadamia rodziców oraz dyrektora placówki. Dziecko nie opuszcza przedszkola do czasu wyjaśnienia sprawy;
  - 11) przy odbieraniu dziecka poza salą lekcyjną (np. z placu zabaw lub terenów zielonych wokół szkoły) wymaga się od rodziców by podeszli bezpośrednio do nauczyciela i zgłosili ten fakt;
  - 12) dopuszcza się wydanie dziecka innej osobie, niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców nauczycielowi lub dyrekcji w formie pisemnej (upoważnienie jednorazowe);
  - 13) dopuszcza się odbieranie dziecka z przedszkola przez niepełnoletnie rodzeństwo, na podstawie oświadczenia złożonego przez rodzica, zawierającego informacje o tym, że rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko odebrane przez niepełnoletnią osobę, od momentu odbioru.
9. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
  - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego wychowawca zapoznaje rodziców z organizacją roku szkolnego i dokumentami regulującymi pracę Zespołu;

- 2) w miesiącu listopadzie i maju rodzice zapoznają się z wynikami obserwacji i diagnozy (wstępnej i końcowej) dzieci. Informacja przekazana jest w formie pisemnej i zawiera opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka, którą przekazują szkole, w której dziecko rozpocznie naukę;
- 4) konsultacje oraz porady indywidualne odbywają się na bieżąco wg potrzeb;
- 5) udział w uroczystościach organizowanych w przedszkolu odbywa się wg ustalonego na spotkaniu organizacyjnym harmonogramu.
10. W przedszkolu organizują się zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

## § 7

### **Wychowankowie przedszkola i ich rodzice**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych tj. w zajęciach otwartych, zebraniach organizacyjnych, prelekcjach i warsztatach oraz imprezach określonych w kalendarzu imprez;
  - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
  - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
  - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
  - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców oraz stosowanie się do zarządzeń dyrektora;
  - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej pełne bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującymi procedurami;
  - 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.
3. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczestnictwa dziecka w zajęciach.
4. Informacje o stwierdzonych w przedszkolu podejrzeniach o stosowaniu w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka, dyrektor przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.
5. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

6. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań jeżeli nie narusza tym dobra innych ludzi;
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
  - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
7. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
  - 1) akceptacji takim jakim jest;
  - 2) spokoju i samotności jeżeli tego potrzebuje;
  - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
  - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
  - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
  - 6) wypoczynku, jeżeli jest zmęczony;
  - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
  - 8) zdrowego jedzenia.
8. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza tych dotyczących:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola w ramach swych możliwości;
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
  - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniająca dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadku:
  - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 30 dni;
  - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
10. Przyjęte w przedszkolu procedury postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
  - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
  - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
  - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
  - 4) rozmowy z dyrektorem;
  - 5) informacja do Sądu Rodzinnego.

11. Skreślenia dziecka z list przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
  - 1) wysłanie do rodziców/prawnych opiekunów pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu, za potwierdzeniem odbioru;
  - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa dyrektora, pedagoga lub psychologa z rodzicami /opiekunami prawnymi;
  - 3) zasięgnięcie opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS lub PPP);
  - 4) przedstawieniem członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
  - 5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
12. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
13. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w ciągu 14 dni od jej otrzymania. Odwołanie składa się do organu prowadzącego.

## **§ 8**

### **Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym, ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwolą 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, aktywność w życiu społecznym oraz odpowiedzialność za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijanie i przekształcania spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i fizycznego;
  - 6) umocnienie wiary dziecka we własne siły i w możliwości osiągnięcia trudnych ale wartościowych celów;
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
  - 8) wzmocnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
  - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości o odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
  - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenia bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
  - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
  - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
  - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.);
  - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
  - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
  - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
  - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;

- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
  - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorów życia rodzinnego;
  - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowanie w życiu szkolnym i prywatnym;
  - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych;
  - 26) prowadzenia orientacji zawodowej (w ramach doradztwa zawodowego) mającej na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. W szkole przyjęto wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.

## § 9

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwojowych ucznia poprzez następujące działania:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
  - 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno- wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
  - 4) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu, Sądem Rodzinnym w Nowym Sączu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowym Sączu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## § 10

## **Pomoc psychologiczno- pedagogiczna**

1. Zespół udziela dzieciom i uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w Zespole 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 stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
  - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Zespole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom;
  - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor;
  - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole realizowana jest we współpracy z:
    - a) rodzicami;
    - b) pedagogiem i pedagogiem specjalnym;
    - c) psychologiem;
    - d) nauczycielami i wychowawcami klas;
    - e) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi;
    - f) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży współpracującymi ze szkołą.
  - 5) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. W Zespole 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 logopedycznych;
  - 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 6) wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
  - 7) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 9) porad i konsultacji.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

- możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
  - 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 4) współpraca z podmiotami zewnętrznymi.

## **§ 11**

### **Uczniowie niepełnosprawni**

1. Zespół 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. Zespół zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;



- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne zgodnie z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole;
- 4) zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.
5. Uczniom niepełnosprawnym można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym: o jeden rok na pierwszym etapie edukacyjnym i o dwa lata na drugim etapie edukacyjnym.
6. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje się:
  - 1) na I etapie edukacyjnym- nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
  - 2) na II etapie edukacyjnym- nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniom posiadającym orzeczenie o kształceniu specjalnym wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu, który pracuje z danym uczniem i zgody rodziców.

## § 12

### **Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**

1. Zespół realizuje cele i zadania w duchu umiłowania ojczyzny, humanizmu, tolerancji i wolności sumienia przez:
  - 1) uwypuklanie w procesie dydaktycznym i wychowawczym dziedzictwa kultury narodowej języka ojczystego;
  - 2) organizację nauki religii lub etyki;
  - 3) odwoływanie się do wzorów osobowych wybitnych Polaków oraz wydarzeń historycznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauki świętego Jana Pawła II;
  - 4) odwoływanie się do historii regionu sądeckiego i Małopolski, ich kultury, obyczajowości, obrzędowości, bogactwa historii materialnej i duchowej;
  - 5) odwoływanie się w procesie dydaktyczno - wychowawczym do trwałych wartości chrześcijańskich i kulturowych.

## § 13

### Zasady bezpieczeństwa w Zespole

1. Zespół dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi oraz młodzieżą uczącą się w szkole oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne i profilaktyczne.
3. Dyrektor odpowiada za stworzenie szkolnych procedur bezpieczeństwa oraz opracowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.
4. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
5. Plan ewakuacji umieszczony jest w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
6. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
7. W Zespole przeprowadzane są próbne alarmy ewakuacyjne.
8. Wszyscy pracownicy znają treść obowiązujących w Zespole dokumentów określających zasady bezpieczeństwa, a w szczególności:
  - 1) regulamin dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 2) regulaminy pracowni przedmiotowych;
  - 3) regulamin hali sportowej;
  - 4) regulamin wycieczek szkolnych.
9. Dyrektor nie może dopuścić do pracy pracownika, który nie otrzyma ogólnej i stanowiskowej instrukcji bhp (szkolenie wstępne).
10. Zespół dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) zapewnienie opieki na zajęciach obowiązkowych, pozalekcyjnych, wycieczkach i przerwach;
  - 2) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinie z wychowawcą;
  - 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
  - 4) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
  - 6) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu.
11. Przy realizacji zadań Zespół uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 2) każdy nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia pod względem bezpieczeństwa miejsca i sprzętu, którego używa podczas prowadzonych zajęć;
  - 3) każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, odnotowuje nieobecności;

- 4) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie przez uczniów zasad bhp;
  - 5) na początku roku szkolnego zapoznaje wszystkich uczniów z regulaminem pracowni, a szczególnie z umieszczonymi w nim zasadami bezpieczeństwa;
  - 6) w sali gimnastycznej nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed każdym rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas indywidualnych ćwiczeń na przyrządach.
12. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych poza budynkiem szkolnym;
  - 2) podczas wycieczek oraz innych imprez krajoznawczo – turystycznych;
  - 3) podczas zawodów sportowych;
  - 4) podczas konkursów, przeglądów kulturalnych i innych.
13. W zakresie sprawowania opieki nad dziećmi i uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół:
- 1) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie wpisuje wyjście do prowadzonego przez szkołę i przedszkole Rejestru wyjść grupowych;
  - 2) podczas lekcji w terenie, realizacji form krajoznawczo – turystycznych oraz form wypoczynku dzieci i młodzieży, należy bezwzględnie przestrzegać liczby dzieci i uczniów przypadających na jednego opiekuna.
14. W zakresie pełnienia dyżurów w szkole:
- 1) nauczyciele pełnią dyżury według ustalonego harmonogramu,
  - 2) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniem uczniów;
  - 3) nauczyciel przejmujący zastępstwo za nauczyciela nieobecnego przejmuje również za niego dyżur po przebytej lekcji;
  - 4) w przypadku konieczności wcześniejszego zejścia z dyżuru nauczyciel dyżurujący organizuje we własnym zakresie zastępstwo.
15. W zakresie zaistnienia wypadku uczniowskiego każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem, wykonuje poniższe czynności:
- 1) udziela pomocy przedmedycznej;
  - 2) zawiadamia pielęgniarkę szkolną;
  - 3) zawiadamia dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
16. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.
17. 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.

18. Jeżeli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
19. Dyrektor 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 organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a miejsce wypadku zabezpiecza w celu dokonania oględzin.

## § 14

1. Zadaniem Zespołu w zakresie promocji i ochrony zdrowia dziecka i ucznia jest:
  - 1) kształtowanie postaw prozdrowotnych , w tym wdrożenie do: zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 2) ugruntowania wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się;
  - 3) zrozumienia korzyści płynących z aktywności fizycznej;
  - 4) stosowania profilaktyki;
  - 5) stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu;
  - 6) rozbudzanie zainteresowań własnym zdrowiem i rozwojem, ułatwianie nabywania podstawowych umiejętności dbania o swoje zdrowie;
  - 7) poznawanie zagrożeń cywilizacyjnych oraz nabywanie umiejętności właściwego zachowania się w przypadku kontaktu z przedmiotami niebezpiecznymi, toksycznymi, łatwopalnymi, wybuchowymi, niewybuchowymi i niewypałami.
2. Zespół promuje i chroni zdrowie dzieci i uczniów poprzez:
  - 1) zapewnienie opieki na zajęciach obowiązkowych, pozalekcyjnych, wycieczkach i przerwach;
  - 2) omawianie i nauczanie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą;
  - 3) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
  - 4) wskazywanie sposobu szukania pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia;
  - 5) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia;
  - 6) współpracę z placówką służby zdrowia w Nowym Sączu;
  - 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Nowym Sączu;
  - 8) realizację programów promujących zdrowy styl życia.

## **Rozdział III**

### **Organy zespołu**

#### **§ 15**

1. Organami zespołu są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski-tylko w przypadku szkoły.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

#### **§ 16**

### **Dyrektor**

1. Dyrektor kieruje zespołem (przedszkolem i szkołą), jest jego przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji (i zadań) dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku odpowiednio w przedszkolu oraz w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) współpraca z pielęgniarkami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników mających status pracowników samorządowych;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w zespole;
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom przedszkola i szkoły;
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole i szkołę;
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy informacyjnej umieszczonej w pokoju nauczycielskim oraz w informacjach przekazywanych nauczycielom w dzienniku elektronicznym.

## § 17

### **Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki - działa w oparciu o regulamin, który zatwierdza w formie uchwały.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawdzającego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Obok pracy na zebraniach rada pedagogiczna, nauczyciel pracują w powołanych przez dyrektora komisjach, zespołach stałych lub doraźnych.
6. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący, powołany przez radę lub komisję na wniosek przewodniczącego.
7. Komisja informuje radę o wynikach pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę. Rada pedagogiczna może upoważnić komisję do podejmowania uchwał niepodlegających zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Dyrektor Zespołu przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż raz w roku szkolnym ogólne wnioski, wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 18

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;



- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy;
  - 6) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo zmian w statucie.
4. Rada pedagogiczna:
- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
  - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
5. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień rady pedagogicznej opracowuje dyrektor.
6. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo Oświatowe.
10. Zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Nowym Sączu”.

## § 19

### **Rada Rodziców**

1. W zespole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców odpowiednio dzieci i uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Pierwsze zebranie rady rodziców w danym roku szkolnym zwołuje dyrektor.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów w Zespole, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach odpowiednio przedszkola i szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego ;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania odpowiednio przedszkola i szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego zespołu składanego przez dyrektora;
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej odpowiednio przedszkola i szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 20

### **Samorząd uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela szkoły.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## § 21

### **Zasady współdziałania organów Zespołu oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy pracują na rzecz przedszkola i szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy odpowiednio przedszkola i szkoły.
3. Organy zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów odpowiednio przedszkola i szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.

5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami, rozstrzyga dyrektor po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy Zespołu**

#### **§ 22**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza kończące się klasyfikacją uczniów po I i II półroczu oraz promocją po II półroczu.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
4. W dniu rocznicy utworzenia Komisji Edukacji Narodowej, 14 października każdego roku, obchodzony jest Dzień Edukacji Narodowej. Dzień ten uznaje się za święto wszystkich pracowników pedagogicznych i jest wolny od zajęć dydaktycznych.
5. Dyrektor Zespołu w terminie do 30 września podaje informację nauczycielom, uczniom i rodzicom o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole ustalonych na dany rok szkolny.
6. W dniach dodatkowych, wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole, Zespół organizuje zajęcia opiekuńcze.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
8. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

#### **§ 23**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 25 uczniów. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić do 20.

## § 24

1. Organizację stałych, obowiązkowych, nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Religia jako przedmiot obowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice na piśmie wyrazili zgodę na uczestnictwo swoich dzieci w zajęciach.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania: szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

## § 25

1. W szkole podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego i informatyki:
  - 1) z języka obcego, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
  - 2) z informatyki grupa powinna liczyć 10 osób (dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych).
2. W oddziale integracyjnym podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki, z tym że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
4. W klasie I-III liczba uczniów nie może przekroczyć 25.

## § 26

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć.

### **Oddziały integracyjne**

## § 27

1. W Zespole organizowane są oddziały integracyjne, do których uczęszczają uczniowie pełnosprawni oraz o różnym stopniu niepełnosprawności.
2. Liczba uczniów wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 2., jeżeli uczeń uczęszczający

do tego oddziału uzyskał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

4. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor Zespołu za zgodą rodziców z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym z niepełnosprawnością.
5. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego

## § 28

1. Uczniom niepełnosprawnym nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się. Wybór form indywidualizacji nauczania wynika z rozpoznania potencjału każdego ucznia.
2. Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli pracujący z nim opracowuje zintegrowany, wielospecjalistyczny indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. W oparciu o ten program prowadzona jest edukacja ucznia.
3. Zespół współpracuje z rodzicami, aby wspólnie realizować priorytety celów edukacyjnych dzieci.
4. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

## § 29

1. Do oddziałów integracyjnych mogą uczęszczać uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym.
2. W procesie nauczania tych uczniów zwraca się szczególną uwagę na to, aby:
  - 1) edukacja ich polegała na integralnej realizacji funkcji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) cele, formy i metody pracy z nimi dostosowane były do specyfiki indywidualnych potrzeb wg zasad opisanych przez współczesne teorie nauczania oraz w oparciu o doświadczenie nauczycieli specjalistów;
  - 3) specyfika kształcenia polegała na nauczaniu i wychowaniu całościowym, sytuacyjnym, zintegrowanym opartym na wielozmysłowym poznawaniu otaczającej rzeczywistości w całym procesie edukacyjnym;
  - 4) wszystkie, nawet niewielkie postępy ucznia były wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlegał wartościowaniu negatywnemu.
3. Ocenianie bieżące funkcjonowania ucznia prowadzone jest podczas spotkań zespołu nauczycieli pracujących z danym uczniem.

4. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
5. Klasyfikacji ucznia dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. O promowaniu ucznia oraz ukończeniu przez niego szkoły postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

### **§ 29a**

W szkole organizuje się oddziały specjalne dla uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnych z tytułu: autyzmu.

## **Organizacja biblioteki**

### **§ 30**

1. Biblioteka Zespołu, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownią multimedialną oraz czytelnią.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki itd.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Zespołu, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki zarówno przed, jak i po lekcjach.

### **§ 31**

Do zadań biblioteki Zespołu należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
- 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia i przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;

- 7) pełnienie funkcji informacyjnej i upowszechnianie czytelnictwa wśród uczniów ich rodziców;
- 8) pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się TIK;
- 10) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 11) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb kulturalno-społecznych czytelników;
- 12) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
- 13) promowanie czytelnictwa w środowisku lokalnym.

## § 32

1. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
  - 1) udostępnia książki i pokazuje uczniowi sposoby dotarcia do potrzebnych informacji;
  - 2) świadczy pomoc w doborze literatury do określonych tematów;
  - 3) świadczy pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych;
  - 4) udziela porad bibliograficznych;
  - 5) prowadzi zakup książek zgodnie z preferencjami czytelniczymi uczniów;
  - 6) prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze;
  - 7) wspomaga w przygotowaniu uczniów do konkursów;
  - 8) zapewniając możliwość korzystania w bibliotece z Internetu, pozwala uczniom na poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologią informacyjną oraz tworzenia własnych tekstów;
  - 9) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
  - 10) jest atrakcyjnym dla ucznia miejscem, gdzie może znaleźć potrzebne informacje nie tylko piśmiennicze, ale również medialne np. video nagrania, muzykę, ikonografię, malarstwo i inne teksty kultury;
  - 11) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 12) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek.
2. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
  - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 2) gromadzi scenariusze zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli;
  - 3) gromadzi i wspomaga nauczycieli literaturą metodyczną oraz opracowaniami bibliograficznymi na dany temat;
  - 4) prezentuje nauczycielom nowości i zapowiedzi wydawnicze;
  - 5) świadczy pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym;
  - 6) wskazuje i udostępnia literaturę nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań.
3. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:



- 1) udostępnia rodzicom określone pozycje księgozbioru; 2) współorganizuje z rodzicami imprezy kulturalne, wystawy;
- 3) organizuje z rodzicami wspólne czytanie wybranej literatury.
4. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami biblioteka:
  - 1) organizuje imprezy czytelnicze;
  - 2) uczestniczy wraz z uczniami w spotkaniach z autorem;
  - 3) wymienia poszukiwane przez uczniów zbiory książek; 4) przygotowuje konkursy czytelnicze, wystawy.
5. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi należy:
  - 1) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płytoteka, filmoteka);
  - 2) edukacja uczniów w zakresie korzystania ze stron internetowych;
  - 3) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie);
  - 4) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopismach i Internecie;
  - 5) pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych;
  - 6) udostępnianie zapisanych na płytkach DVD materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne.
6. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

### § 33

1. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za księgozbiór, jego dobór, zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым stanie.
2. Biblioteka prowadzi swą działalność w oparciu o regulamin biblioteki.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i pracę organizacyjną.
4. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany do:
  - 1) udostępniania zbiorów;
  - 2) udzielania potrzebnych informacji;
  - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
  - 4) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz upowszechnianie czytelnictwa;
  - 5) diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych;
  - 6) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
    - a) systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki

- (katalogi, bibliografie);
- b) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - c) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płytoteka, filmoteka);
  - d) udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych, udostępnianie oprogramowania edukacyjnego;
  - e) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopiśmie i Internecie;
  - f) pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych;
  - g) udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne;
  - h) wdrażanie do korzystania ze słowników i encyklopedii;
  - i) wdrażanie TIK;
- 7) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i objętych kształceniem specjalnym, oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
- a) edukację czytelniczą, warsztaty czytelnicze;
  - b) realizację projektów i programów edukacyjnych;
  - c) spotkania z ciekawymi ludźmi, w tym autorami książek;
  - d) głośne czytanie;
  - e) przerwy z książką;
  - f) konkursy czytelnicze;
  - g) zajęcia aktywu bibliotecznego;
  - h) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych;
  - i) pomoc uczniom osiągającym słabe wyniki w nauce, zachęcanie do wypożyczania;
  - j) efektywne stosowanie w edukacji czytelniczej i medialnej TIK i aktywizujących metod pracy;
  - k) wyróżnianie najlepszych czytelników;
  - l) doradztwo i konsultacje;
  - m) dokonywanie zakupów nowości pod kątem aktualnego zapotrzebowania i zainteresowań uczniów;
- 8) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
- a) konkursy recytatorskie;
  - b) konkursy promujące piękno języka ojczystego;
  - c) przedstawienia teatralne;
  - d) organizację wystaw;
  - e) wymianę książek;

- f) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w środowisku lokalnym i regionie;
  - g) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece.
5. W ramach pracy organizacyjnej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany do:
- 1) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 2) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
  - 4) prenumeraty i udostępniania czasopism;
  - 5) opracowania rocznego planu pracy biblioteki oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
  - 6) prowadzenia statystyk wypożyczenia, dziennika pracy biblioteki;
  - 7) aktualizacji kartotek czytelnika.

### **Organizacja, cele i zadania świetlicy szkolnej**

#### **§34**

- 1. W Zespole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
- 2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie szkoły, którzy zostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym dzieciom w szkole.
- 3. Świetlica jest czynna od godziny 6:30 do godziny 16:30.
- 4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
- 5. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom zapisanym do świetlicy, przed i po zajęciach;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce;
  - 4) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
  - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
- 6. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające:
  - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
  - 2) możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
  - 4) ćwiczenia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 5) możliwość odrabiania lekcji.

#### **§ 35**

1. Nauczyciel świetlicy odpowiedzialny jest za opiekę i bezpieczeństwo powierzonej mu grupy.
2. Nauczyciel świetlicy jest obowiązany:
  - 1) organizować tak zajęcia, by były one atrakcyjne, interesujące i zgodne z obowiązującym planem;
  - 2) wykorzystywać zajęcia do utrwalania, poszerzania wiadomości zdobytych w szkole;
  - 3) otoczyć szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce, sprawiających trudności wychowawcze oraz z trudnych warunków środowiskowych;
  - 4) stworzyć w pracy z uczniami taką atmosferę, aby czuli się dobrze;
  - 5) dbać o bezpieczeństwo dzieci podczas zabaw, spacerów itp.;
  - 6) zwalniać uczniów tylko na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 7) organizować różnorodne zajęcia, mające na celu wszechstronny rozwój osobowości wychowanków oraz rozwój ich zainteresowań i uzdolnień.

### **§ 36**

1. Nauczyciel prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika zajęć w świetlicy nauczyciel wpisuje:
  - 1) plan pracy świetlicy na dany rok szkolny;
  - 2) imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy;
  - 3) oddział, do którego uczęszcza uczeń;
  - 4) tematy przeprowadzonych zajęć;
  - 5) obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć.
3. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza wpisem tematu zajęć.

### **§ 37**

Uczeń korzystający ze świetlicy ma prawo do:

- 1) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 2) rozwijania swoich zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
- 3) rozwijania samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności;
- 4) uczestnictwa i udziału we wszystkich organizowanych zajęciach i zabawach;
- 5) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej (zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego);
- 7) poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- 8) korzystania z materiałów plastycznych, księgozbioru świetlicy, zabawek, gier i sprzętu sportowego.

## § 38

Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:

- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
- 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
- 3) przestrzeganie określonych zasad dotyczących przede wszystkim:
  - a) bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy;
  - b) współdziałania w grupie;
  - c) przestrzegania podstawowych zasad higieny;
  - d) dbania o ład i porządek oraz szanowanie sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy;
- 4) informowanie każdorazowo wychowawców świetlicy o swoim przyjeździe oraz wyjściu ze świetlicy;
- 5) aktywne uczestnictwo w zajęciach i zabawach świetlicowych;
- 6) zgłaszanie wszelkich wypadków oraz swojego złego samopoczucia.

## § 39

1. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze do szkoły odpowiadają rodzice.
2. Wychowawcy sprawują opiekę nad uczniami w godzinach od 6:30 do 16:30.
3. Rodzice lub inne osoby wskazane przez rodziców osobiście powierzają dziecko nauczycielowi pełniącemu dyżur w świetlicy. W przeciwnym wypadku nauczyciele świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie ucznia.
4. Rodzice, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie przychodziło do świetlicy, biorą na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w drodze do świetlicy szkolnej.
5. Świetlica nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy nie zgłosili swojej obecności.
6. Odbiór uczniów poniżej siódmego roku życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione na piśmie.
7. Uczniowie klas I-III samodzielnie wracający do domu, muszą posiadać pisemną zgodę od rodzica.
8. Prośby dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone orzeczeniem sądowym.
9. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły lub świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
10. Osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka, powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go w celu potwierdzenia tożsamości. W każdej sytuacji, budzącej wątpliwości, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się telefonicznie z rodzicem dziecka.
11. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie telefonicznym z rodzicem wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną

przez rodzica. Osoba ta obowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując się pod nim czytelnie.

12. Rodzice po odebraniu dziecka przejmują nad nim odpowiedzialność nawet, jeśli przebywają na terenie szkoły.
13. Uczeń nie może być zwolniony z zajęć ani opuścić świetlicy na podstawie telefonu od rodziców.
14. Dzieci przebywające w świetlicy cały dzień należy odebrać do godziny 16:30. Rodzice obowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy.
15. Dziecko, wychodzące ze świetlicy do domu, zgłasza swoje wyjście nauczycielowi.
16. Dziecko, odebrane ze świetlicy szkolnej, nie może być w danym dniu przyjęte повторно.

## **Organizacja wolontariatu**

### **§ 40**

1. Działania w zakresie wolontariatu w Zespole mają na celu:
  - 1) kształtowanie u uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
  - 2) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
  - 3) wypracowanie systemu włączania uczniów do działań o charakterze wolontarystycznym;
  - 4) wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
  - 5) łączenie na poziomie szkoły i jej otoczenia uczniów chętnych do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi;
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, promocja idei wolontariatu w szkole.
2. Podstawową formą działalności wolontariatu jest rada wolontariatu utworzona w ramach samorządu uczniowskiego.
3. Działalność rady wolontariatu jest wpisana w program działań samorządu uczniowskiego.
4. Rodzice muszą wyrazić zgodę na zaangażowanie dziecka w wolontariat.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym, samotnym, chorym;
  - 2) uczestniczyć w działalności charytatywnej; 3) organizować zbiórki różnego rodzaju artykułów;
  - 4) udzielać pomocy uczniom słabszym dydaktycznie.

## Organizacja doradztwa zawodowego

### § 41

1. Zespół organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1., są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zespół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi; 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Zespołu na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
  - 1) na zajęciach z wychowawcą;
  - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
  - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
  - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
7. Zespół stwarza możliwości udziału uczniów:
  - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
  - 2) w targach edukacyjnych.
8. Ponadto szkoła:
  - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
  - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
  - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

## **Organizacja nauczania na odległość**

### **§ 41a**

1. Dyrektor Zespołu, na podstawie obowiązujących przepisów może zawiesić zajęcia stacjonarne w następujących sytuacjach:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) gdy temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagraża zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określonego w pkt. 1-3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Vulcan, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem. Dopuszcza się możliwość korzystania z innych platform do edukacji zdalnej po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez Dyrektora - należy o tym poinformować uczniów.

4. Materiały edukacyjne dla uczniów zazwyczaj przekazywane są przez nauczyciela za pomocą narzędzi wymienionych w ust. 3. W szczególnych sytuacjach możliwe jest ustalenie innego sposobu przekazywania materiałów dla uczniów przez nauczyciela po konsultacji z Dyrektorem Zespołu.

5. W okresie zawieszenia funkcjonowania szkoły Dyrektor Zespołu (we współpracy z nauczycielami) ustala sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych.

6. Szczegółowe zasady organizacji nauczania na odległość określa Regulamin edukacji zdalnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Nowym Sączu.

## **Organizacja miejsca do spożywania posiłku**

### **§ 41 b**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia co najmniej jednego w ciągu dnia ciepłego posiłku, w szkole znajduje się miejsce przeznaczone do spożywania posiłku (jadalnia).



2. Zasady wydawania ciepłego posiłku w szkole określają odrębne procedury.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy zespołu**

#### **§ 42**

1. Zespół zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników szkoły należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zespole;
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

#### **§ 43**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowiska wicedyrektorów. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

#### **§ 44**

3. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
4. Do zadań głównego księgowego należy:

- 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
  - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych;
  - 3) organizowanie pracy finansowej.
5. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa Dyrektor.

## § 45

1. Nauczyciel przedszkola w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel przedszkola:
  - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość;
  - 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora;
  - 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków;
  - 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
  - 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi;
  - 6) współpracuje z rodzicami dzieci;
  - 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Inne zadania nauczyciela przedszkola:
  - 1) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;
  - 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje;
  - 3) prowadzi analizy gotowości dzieci do podjęcia nauki w klasie I szkoły podstawowej;
  - 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
  - 5) planuje własny rozwój zawodowy – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 6) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
  - 7) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci;
  - 8) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 9) realizuje zalecenia dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
  - 10) czynnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej;

- 11) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 12) współpracuje z nauczycielami pracującymi w danym oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 13) otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
  - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
  - c) włączenia ich w działalność przedszkola;
- 14) prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy;
- 15) szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa;
- 16) korzysta w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek doskonalenia nauczycieli i instytucji naukowo-oświatowych;
- 17) bierze udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej;
- 18) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności przedszkola.

## § 46

1. Do zadań wychowawcy klasy w szkole należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, mając na uwadze szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
  - 7) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
  - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
  - 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
  - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
  - 12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
  - 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
  - 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

- 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i innej obowiązującej w szkole;
  - 17) współpracę z nauczycielem bibliotekarzem szkolnym w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  5. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

#### **§ 47**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
  - 3) właściwie organizować proces nauczania;
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
  - 9) indywidualizować proces nauczania;
  - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

#### **§ 48**

1. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy pomoc nauczycielom, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń w przedszkolu i szkole;

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wychowawczo-profilaktycznego;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i szkolnym;
  - 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;

- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Nauczyciel wspierający proces edukacyjny w klasach integracyjnych oraz ogólnodostępnych:
- 1) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania;
  - 2) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
  - 3) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjno- terapeutyczne, określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem;
  - 4) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
  - 5) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
  - 6) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

## § 49

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
  - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
  - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
  - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;

- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

## **§ 50**

1. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
  - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

## **§ 51**

1. W zespole działa zespół wychowawczy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów dzieci.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora:
  - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika przedszkolnego i szkolnego;
  - 2) w miarę potrzeb – inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora.



4. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej przedszkola i szkoły;
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
  - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

## § 52

1. W Zespole zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
  - 1) główny księgowy;
  - 2) referent ds. płac;
  - 3) referent ds. kadr;
  - 4) referent administracji;
  - 5) sekretarz szkoły;
  - 6) pomoc nauczyciela;
  - 7) woźna oddziałowa;
  - 8) woźna;
  - 9) sprzątaczką;
  - 10) konserwator;
  - 11) specjalista ds. bhp
  - 12) asystent romski
2. Zadaniem wymienionych pracowników jest zapewnienie sprawnego działania zespołu odpowiednio w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

## § 53

1. Każdy nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzenia zajęć edukacyjnych i dyżurów na przerwie oraz:
  - 1) nie może prowadzić zajęć w pomieszczeniach i poza pomieszczeniami Zespołu w miejscach, w których prowadzone są prace remontowe, naprawcze i instalacyjne;
  - 2) jeżeli przed zajęciami nauczyciel stwierdzi, że pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, nie rozpoczyna tam zajęć;

- 3) jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – nauczyciel niezwłocznie przerywa je i wyprowadza uczniów z zagrożonych miejsc;
  - 4) nauczyciel zapoznaje uczniów i nadzoruje przestrzeganie przez nich regulaminów korzystania z pracowni do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
  - 5) nauczyciel przestrzega przepisów BHP podczas prowadzonych zajęć.
2. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby, bez względu na formę zajęć i okoliczności, a w szczególności:
- 1) wychodzenie nauczyciela z sali podczas prowadzenia zajęć i pozostawianie uczniów bez opieki;
  - 2) nieprzestrzeganie przyjętej organizacji zajęć edukacyjnych, w tym ich niepunktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć;
  - 3) pozostawianie uczniów bez właściwej opieki osób dorosłych podczas zajęć organizowanych poza szkołą (wycieczki, zajęcia edukacyjne, zajęcia umożliwiające uczniom udział w imprezach kulturalnych i sportowych);
  - 4) zlecanie uczniom przez nauczycieli zadań, podczas wykonania których pozostają oni bez opieki;
  - 5) zezwalanie uczniom na opuszczanie szkoły w czasie zajęć zaplanowanych w danym dniu bez uzgodnienia z rodzicami lub bez opieki osoby dorosłej;
  - 6) brak zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
3. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela:
- 1) nauczyciel po zakończeniu zajęć wyprowadza uczniów na przerwę i zamyka salę na klucz;
  - 2) nauczyciel aktywnie i rzetelnie pełni dyżur podczas przerw w wyznaczonym miejscu według harmonogramu;
  - 3) harmonogram dyżurów sporządza dyrektor szkoły;
  - 4) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7:15 ostatni z zakończeniem ostatniej przerwy (zgodnie z planem zajęć);
  - 5) w ramach swojego dyżuru nauczyciel może organizować, szczególnie oddziałach I-III, uczniom zabawy i zajęcia ruchowe;
  - 6) nauczyciel w wyjątkowych przypadkach może zmienić swój dyżur na zasadzie indywidualnego, czasowego zastępstwa przez drugiego nauczyciela za zgodą dyrektora;
  - 7) w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego – dyżuruje nauczyciel, który zastępuje go na zajęciach edukacyjnych bezpośrednio, na przerwie po zastępstwie lub dyrektor szkoły wyznacza zastępstwo;
  - 8) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu na wyznaczonym terenie szkoły pod opieką nauczyciela dyżurującego.
4. Pracownik Zespołu, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

5. Pracownik Zespołu, wiedząc o wypadku rozpoczyna procedury zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) rejestr wypadków prowadzi dyrektor;
  - 2) dyrektor omawia z pracownikami Zespołu okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.
6. W procesie kształcenia nauczyciel może wykorzystywać środki dydaktyczne niewpisane do wykazów, środki dydaktyczne przeznaczone do kształcenia ogólnego, jeżeli ich stosowanie nie zagraża bezpieczeństwu oraz zdrowiu uczniów i jest odpowiednie do zakresu zadań szkoły.
7. Każdy nauczyciel opiekujący się przydzieloną salą lekcyjną zobowiązany jest umieścić w niej w widocznym i dostępnym dla uczniów miejscu regulamin korzystania z sali do zajęć lekcyjnych oraz zaznaczyć z nim (na pierwszej lekcji w roku szkolnym) uczniów i dopilnować jego przestrzegania.
8. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział VI**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z uwzględnieniem kształcenia na odległość**

#### **§ 54**

1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia i 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 wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej, określonej odrębnymi przepisami i realizowanych w szkole ogólnego programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
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 ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu 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 o jego szczególnych uzdolnieniach;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskanych poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali określonej w § 58 ust 1;
  - 4) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 58 ust 1;
  - 5) ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej § 69 ust 4;
  - 6) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych na zasadach określonych przez dyrektora szkoły;
  - 7) ustalenia warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
6. Oceny wpisuje do dziennika lekcyjnego nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

## § 55

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców nie później niż do 30 września o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Fakt poinformowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym na pierwszych zajęciach edukacyjnych oraz na stronie „Tematyka zebrań z rodzicami”.
2. Wychowawca na pierwszej godzinie z wychowawcą na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców nie później niż do 30 września o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt poinformowania wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

3. Informacje o których mowa w ust. 1 i 2 oraz terminy dotyczące spotkań z rodzicami, a także tryb przekazywania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają własnym podpisem.
4. Rodzice wyrażają życzenie uczestnictwa ucznia w lekcjach religii lub etyki w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać cofnięte.
5. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

## § 56

1. Przy ocenianiu wewnątrzszkolnym:
  - 1) obowiązują kryteria wymagań na poszczególne oceny z przedmiotów zawarte w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 2) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się i niepełnosprawność.
3. 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.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia o którym mowa w punkcie 5. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia w realizacji zajęć, o których mowa w punkcie 4., uniemożliwia ustalenia śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej,

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 57

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych 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.
4. Rodzice mają wgląd w bieżące oceny uczniów poprzez dostęp do dziennika.
5. Nauczyciele udzielają dodatkowych informacji o bieżących ocenach ucznia w czasie konsultacji, których termin ustalony jest każdorazowo na dany rok szkolny, na zebraniach z rodzicami ze szczególnym uwzględnieniem postępów uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi lub nieodpowiednim i nagannym zachowaniem. W czasie konsultacji do dyspozycji rodziców pozostają wszyscy uczący w szkole nauczyciele.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie: uczniowi - podczas zajęć z danego przedmiotu, rodzicom - podczas spotkań informacyjnych, organizowanych w szkole lub w innym wcześniej uzgodnionym terminie a także za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzającego wiedzę i umiejętności jest udostępniana do wglądu uczniowi i rodzicom, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z przewodniczącym komisji.
8. Sprawdzone i ocenione prace uczniów są udostępniane uczniom i jego rodzicom.
9. Każdy nauczyciel przechowuje prace pisemne ucznia się do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego.
10. Dokumentację, o której mowa w ust. 8., uczeń lub jego rodzice otrzymują do wglądu na następujących zasadach:
  - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi i ocenionymi pracami pisemnymi w czasie lekcji, po rozdaniu ich przez nauczyciela;
  - 2) na prośbę ucznia nauczyciel wykonuje kserokopię pracy pisemnej i przekazuje ją uczniowie;

- 3) nauczyciel jest zobowiązany do udostępnienia pracy ucznia rodzicowi na zebraniu lub w innym umówionym terminie.
11. Dopuszcza się kopiowanie, skanowanie lub fotografowanie udostępnionej dokumentacji przez rodziców.

### Warunki i sposób oceniania

#### § 58

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe klasyfikacyjne w klasach IV-VIII, bieżące w klasach I-III, śródroczne i roczne w klasach I-III z religii, ustalone są w stopniach według następującej skali:

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE CYFROWE
Celujący	cel.	6
Bardzo dobry	bdb.	5
Dobry	db.	4
Dostateczny	dst.	3
Dopuszczający	dop.	2
Niedostateczny	ndst.	1

2. Oceny bieżące zapisuje się w dzienniku lekcyjnym cyfrą arabską.
3. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym znaków „+” oraz „-” za pracę na lekcji, przygotowanie do zajęć. Liczba plusów na bardzo dobrą ocenę i minusów na ocenę niedostateczną uzależniona jest od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu.

liczba godzin w tygodniu	ilość plusów na ocenę bardzo dobrą	ilość minusów na ocenę niedostateczną
1-2 godziny w tygodniu	3	3
3-5 godzin w tygodniu	5	5

Dopuszcza się stosowanie znaków „+” przy ocenach bieżących w zakresie prac pisemnych (prace klasowe, testy, sprawdziany, kartkówki), które będą oceniane według następującej skali:

### Prace klasowe, testy, sprawdziany

LICZBA PROCENT	OCENA
100 %	6
99%	+5
98 % – 89 %	5
88%	+4
87 % – 75 %	4
74%	+ 3
73 % – 51 %	3
50%	+ 2
49% – 35 %	2
34 % – 0 %	1

### Kartkówki

LICZBA PROCENT	OCENA
100 % – 89 %	5
88%	+4
87 % – 75 %	4
74%	+ 3
73 % – 51 %	3
50%	+ 2
49% – 35 %	2
34 % – 0 %	1

4. W każdym okresie nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania i ustalania co najmniej trzech ocen bieżących, ze zróżnicowanych form kontroli.



5. Dopuszcza się stosowanie znaków „np.” (nieprzygotowany), „bz.” (brak zadania), nb (nieobecny) , „nie pisał/a (w przypadku nieobecności podczas sprawdzianu, pracy klasowej) . Uczeń, który nie pisał sprawdzianu lub pracy klasowej ma obowiązek ustalić z nauczycielem nowy termin sprawdzianu nie przekraczający 2 tygodni od powrotu ucznia na zajęcia. W przypadku nie dotrzymania terminu przez ucznia nauczyciel wpisuje do dziennika ocenę niedostateczną.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
8. Bieżące ocenianie w klasach I-III szkoły podstawowej polega na ustaleniu cząstkowej oceny cyfrowej, a opisowej przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Na pierwszym etapie edukacyjnym oceny roczne można sporządzać komputerowo i dołączać do arkuszy.
9. Bieżącą ocenę niedostateczną uczeń poprawia na zasadach określonych przez nauczyciela, w ustalonym terminie, w formie pisemnej lub ustnej.
10. Podczas tzw. „nauczania zdalnego” obowiązują dodatkowo opracowane Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania-Nauczanie Zdalne”

## § 59

1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów może odbywać się na podstawie:
  - 1) pisemnych prace klasowych na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych;
  - 2) testów;
  - 3) kartkówek;
  - 4) zadań i ćwiczeń wykonywanych przez uczniów podczas lekcji;
  - 5) sprawdzianów;
  - 6) wypowiedzi ustnych;
  - 7) prac w zespołowych;
  - 8) testów sprawnościowych;
  - 9) prace plastycznych i technicznych;
  - 10) działalności muzycznej;
  - 11) innych formy aktywności wynikające z realizowanych zajęć.
2. Prace pisemne i wypowiedzi ustne podlegają ocenie zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi. Forma i ilość prac pisemnych przewidzianych w okresie jest zależna od specyfiki przedmiotu.
3. Za sprawdzian pisemny (pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pracę pisemną ucznia obejmującą zakres treści z co najmniej jednego działu, przeprowadzany dla całej klasy. Sprawdziany pisemne (prace klasowe) są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem z określeniem zakresu treści nauczania objętych pracą pisemną i wpisane do dziennika lekcyjnego.

4. Za kartkówkę uznaje się krótkotrwałą (najwyżej 15-minutową) pisemną formę pracy kontrolnej, z zakresu co najwyżej 3 ostatnich lekcji. Kartkówka nie musi być zapowiedziana. Ilość kartkówek w ciągu jednego dnia nie jest ograniczona.
5. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom danej klasy maksymalnie dwa sprawdziany pisemne (prace klasowe), a w ciągu dnia - jeden.
6. Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie pisemnym, ma obowiązek przystąpienia do tego sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do poprawienia sprawdzianów pisemnych (prac klasowych) w terminie dwóch tygodni. Nauczyciel jest zobowiązany do poprawy kartkówki w terminie jednego tygodnia.
8. Nauczyciel, oddając sprawdzone i ocenione prace pisemne, podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne zadania oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny ze sprawdzianu pisemnego i kartkówki.
9. Stwierdzenie niesamodzielności podczas trwania sprawdzianu pisemnego (pracy klasowej) lub kartkówki może być podstawą do ustalenia oceny niedostatecznej z tego sprawdzianu.

## § 60

1. Nauczyciel przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego formułuje w formie wykazu wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących zajęć edukacyjnych.
2. Wykaz ten zróżnicowany jest według poziomów.
  - 1) W klasach I-III
    - Umiejętności podstawowe:
      - a) Konieczne ( poziom niski)
      - b) Podstawowe ( poziom zadowalający)
      - c) Rozszerzone (poziom średni)
      - d) Pełne (poziom wysoki)
    - Umiejętności ponadpodstawowe
      - a) Wykraczające
  - 2) W klasach IV-VIII
    - a) poziom konieczny ( umiejętności i wiadomości niezbędne do dalszej nauki w szkole i do korzystania z nich w życiu codziennym,
    - b) poziom podstawowy (umiejętności i wiadomości pozwalające na kontynuowanie nauki bez dużych trudności w następnych okresach),
    - c) poziom rozszerzony (umiejętności i wiadomości pozwalające na sprawne korzystanie z posiadanej wiedzy),
    - d) poziom dopełniający (umiejętności i wiadomości pozwalające na samodzielne poszerzanie swojej wiedzy)
    - e) poziom wykraczający (umiejętności i wiadomości dające podstawy do twórczego rozwiązywania zadań i problemów)

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

### **Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa**

#### **§ 61**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż do 15 lutego zgodnie z kalendarzem bieżącego roku szkolnego.
5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Wyjątek stanowią oceny z religii, które są wyrażone cyfrą w skali 1-6.
6. 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 klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych wystawiana jest z ocen bieżących, lecz nie jest średnią arytmetyczną tych ocen i uwzględnia hierarchię ich ważności.
8. Ocenę klasyfikacyjną roczną z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie ocen bieżących z drugiego okresu klasyfikacyjnego oraz oceny śródrocznej. Ocena ta nie jest średnią arytmetyczną.
9. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych, kiedy oceny z co najmniej połowy prac pisemnych ucznia z danych zajęć edukacyjnych (kartkówki, sprawdziany, zadania klasowe), a w przypadku wychowania fizycznego, informatyki oraz przedmiotów artystycznych co najmniej połowa ocen uzyskanych w ciągu roku szkolnego, są takie lub wyższe, jak ocena o jaką ubiega się uczeń.

## § 62

1. Na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają na podstawie ocen bieżących śródroczne oceny klasyfikacyjne i wpisują do dziennika lekcyjnego w rubryce przeznaczonej dla śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek ustnego poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie negatywnej z danych zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania. Przewidywane oceny negatywne nauczyciele wpisują w dzienniku.
3. Wychowawca na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przekazuje rodzicom ucznia informacje o przewidywanych ocenach negatywnych z zajęć edukacyjnych lub nagannej ocenie zachowania w formie pisemnej, a rodzice poświadczają jej otrzymanie swoim podpisem. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów umożliwiają uczniom uzupełnianie braków w zakresie wiedzy i umiejętności.
4. Na co najmniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania:
  - 1) nauczyciel każdego przedmiotu objętego programem nauczania w każdej klasie na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wystawia ocenę przewidywaną i zapisuje ją w dzienniku;
  - 2) wychowawca przekazuje rodzicom wykaz ocen przewidywanych dla każdego ucznia z poszczególnych przedmiotów i z zachowania;
  - 3) rodzice podpisem potwierdzają zapoznanie się z przewidywanymi ocenami.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
8. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego w danym zespole klasowym.
9. Laureat konkursu przedmiotowego lub tematycznego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim przeprowadzonego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego lub tematycznego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### § 63

10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych
11. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub metodami stosowanymi w kształceniu na odległość wskazując, które przepisy prawa dotyczące trybu ustalania oceny zostały naruszone.
12. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian lub uczeń pisze sprawdzian i przesyła do oceny metodą stosowaną w szkole w kształceniu na odległość;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
16. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 4) w egzaminie może uczestniczyć, bez prawa głosu, wychowawca klasy oraz przedstawiciel rady rodziców na wniosek rodziców ucznia.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach lub na własną prośbę nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji; w takim

przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

18. W skład komisji powołanej przez dyrektora szkoły do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, jeśli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczycieli prowadzący zajęcia w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
10. Wyżej wymieniona komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu; 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w punkcie 9, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia; 4) wynik głosowania.
19. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

## **Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

### **§ 64**

1. Uczeń ma prawo ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, jeżeli spełni każdy z poniższych warunków:
  - 1) ma wszystkie godziny nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwione;
  - 2) w klasyfikacji śródrocznej uzyskał co najmniej taką ocenę z danych zajęć, o jaką chce się ubiegać;
  - 3) co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa z zakresu, który ma największy wpływ na ustalenie oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.
2. W szczególnych sytuacjach losowych uczeń nie musi spełniać powyższych warunków.
3. Rodzice ucznia składają do dyrektora szkoły pisemną prośbę o umożliwienie poprawienia przewidywanych ocen rocznych wraz z jej uzasadnieniem, w terminie 2 dni roboczych od dnia, w którym podana była informacja o przewidywanych ocenach rocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu prośby i stwierdzeniu jej zasadności ustala z uczniem i jego rodzicami termin egzaminu sprawdzającego, nie później jednak niż dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków, dyrektor pisemnie informuje rodzica, że nie ma podstaw do ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana.
6. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) nauczyciel danego przedmiotu - jako egzaminujący;
  - 2) nauczyciel innego przedmiotu.
7. Egzamin sprawdzający o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin obejmuje materiał z całego roku szkolnego, a zadania uwzględniają wymagania na poszczególne stopnie.
9. Z przeprowadzonego egzaminu „o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej” sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
10. Jeśli uczeń uzyskał wyższą niż przewidywana ocenę, to ta staje się ostateczną oceną roczną. Nie można obniżyć przewidywanej oceny w sytuacji, gdy uczeń w wyniku egzaminu uzyskał ocenę niższą od ustalonej wcześniej.
11. Jeśli uczeń nie zgłosi się na wyznaczony termin egzaminu „o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej”, traci prawo do podwyższenia oceny rocznej, a wystawiona uprzednio ocena jest ostateczna.

## **Egzamin poprawkowy**

### **§ 65**

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu poprawkowego powiadamia się pisemnie rodziców ucznia.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

W kształceniu na odległość egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4., pkt 2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły. Jeśli egzamin jest przeprowadzany w trakcie kształcenia na odległość powyższy zapis nie ma zastosowania, gdyż dyrektor jednoosobowo ustala skład komisji lub wyznacza nauczyciela do przeprowadzenia egzaminu.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imię i nazwisko ucznia;



- 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 4) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 5) termin egzaminu;
  - 6) zadania egzaminacyjne;
  - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
  9. Roczna ocena klasyfikacyjna, ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, jest ostateczna.
  10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  11. 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.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 66**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej na prośbę rodziców ucznia.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowie spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

6. 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.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym jest mowa w ust. 3,4 i 5 przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metod, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który na to zezwolił. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.W kształceniu na odległość egzamin ten przeprowadzony jest w sposób analogiczny jak egzamin klasyfikacyjny (ust. 7).
9. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie. Wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej.
10. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego w części pisemnej nie powinien przekroczyć 60 minut, a w część ustną nie powinna trwać dłużej niż 20 minut  
Jeżeli egzamin przeprowadzany jest w kształceniu na odległość- czas trwania egzaminu nie może przekroczyć 60 minut.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.W trakcie kształcenia na odległość protokół sporządza przewodniczący komisji.
12. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia, z wyjątkiem sytuacji, w której egzamin przeprowadzony jest w kształceniu na odległość.
15. Uzyskana przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocen klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
16. Klasyfikacja ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki jest możliwa w sytuacji, gdy okres zwolnienia pozwala na dokonanie klasyfikacji.
17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, który nie uzyskał zgody rady pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

### **Promowanie uczniów**

#### **§ 67**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii albo etyki 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.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, wyższe od niedostatecznej;
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem przepisów, na podstawie których uczeń może być zwolniony z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.
9. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowania ucznia do następnej klasy ani na ukończenie szkoły.

**Zasady i sposób uzupełniania wiedzy i umiejętności przez uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskali negatywne oceny klasyfikacyjne lub byli nieklasyfikowani**

**§ 68**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał negatywne oceny lub był nieklasyfikowany, jest zobowiązany do uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
2. W uzupełnieniu wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów uczeń otrzymuje wsparcie nauczyciela specjalisty danego przedmiotu.
3. Wsparcie może mieć następujące formy:
  - 1) dodatkowe doraźne zajęcia organizowane przez nauczyciela specjalistę w ramach 40-godzinnego pensum;
  - 2) dodatkowe konsultacje nauczyciela z uczniem;
  - 3) możliwość uzupełnienia wiedzy małymi partiami materiału;
  - 4) pomoc uczniów wyższych klas w ramach wolontariatu;
  - 5) wsparcie w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielana przez pedagoga szkolnego i wychowawcę;
  - 6) pomoc nauczycieli bibliotekarzy w poszukiwaniu niezbędnych materiałów;
  - 7) możliwość częstego korzystania z czytelnicy szkolnej i wsparcie nauczycieli bibliotekarzy w uzupełnianiu wiedzy i umiejętności.

## Warunki i sposób oceniania zachowania

### § 69

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu i o postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dobrego zachowania;
  - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia;
  - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając:
  - 1) uwagi nauczycieli poszczególnych przedmiotów zapisane w dzienniku;
  - 2) informacje pedagoga szkolnego;
  - 3) samoocenę ucznia;
  - 4) szczególne osiągnięcia (np. reprezentowanie szkoły);
  - 5) opinię kolegów i koleżanek z klasy;
  - 6) uwagi pracowników szkoły oraz nauczycieli o zachowaniu ucznia.
4. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową - począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej - ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz.;
  - 2) bardzo dobre – bdb.;
  - 3) dobre – db.;
  - 4) poprawne – pop.;
  - 5) nieodpowiednie –ndp.;
  - 6) naganne – ng.
5. Uczeń otrzymuje śródroczną i roczną ocenę zachowania:
  - 1) wzorową, jeżeli wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia. Zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, dba o piękno mowy ojczystej, bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią oraz okazuje szacunek innym osobom;
  - 2) bardzo dobrą, jeżeli w stopniu bardzo dobrym: wywiązuje się z obowiązków ucznia, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, dba o piękno mowy ojczystej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom;
  - 3) dobrą, jeżeli przeważnie: wywiązuje się z obowiązków ucznia, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, dba o piękno mowy ojczystej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom;
  - 4) poprawną, jeżeli zazwyczaj: wywiązuje się z obowiązków ucznia, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, dba o piękno mowy ojczystej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom;
  - 5) nieodpowiednią, jeżeli nie zawsze: wywiązuje się z obowiązków ucznia, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, dba o piękno

- mowy ojczystej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom;
- 6) naganną, jeżeli nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, nie dba o honor i tradycje szkoły, nie dba o piękno mowy ojczystej, nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, niegodnie i niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, nie okazuje szacunku innym osobom.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
10. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są na bieżąco w dzienniku w formie informacji pozytywnych i negatywnych wpisywanych przez nauczycieli.

### **Kryteria oceniania zachowania**

#### **§ 70**

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W celu ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, ocenia się funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym w siedmiu kategoriach opisowych, zawartych w tabelach „Opisowe kategorie zachowania ucznia”. Wychowawca w tym celu dokonuje obserwacji zachowania ucznia, analizy informacji na temat zachowania zawartych w e-dzienniku, samooceny ucznia i zespołu klasowego oraz konsultuje proponowaną ocenę z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły. Nauczyciele uczący w danym zespole klasowym zobowiązani są do poinformowania wychowawcy klasy (w formie pisemnej) o proponowanej ocenie z zachowania w danym semestrze dla każdego z uczniów. Informacje dotyczące proponowanych ocen z zachowania powinny

znajdować się w dokumentacji wychowawcy klasy. Wychowawca wpisuje oceny z poszczególnych kategorii i wystawia ocenę śródroczną, roczną i końcoworoczną z zachowania.

3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się ich wpływ na jego zachowanie.

4. Opisowe kategorie zachowania ucznia:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

Charakterystyka
a) wypełnianie poleceń dyrektora i nauczycieli szkoły dotyczących ładu, porządku i dyscypliny pracy; b) wypełnianie dyżurów uczniowskich zgodnie z planem; c) poszanowanie mienia szkolnego; d) dotrzymanie ustalonych terminów; e) noszenie obuwia zastępczego;
f) niezakłócanie zajęć, np. poprzez rozmowę, wychodzenie z ławki bez zgody nauczyciela, niereagowanie na upomnienia nauczyciela, używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych; g) przygotowanie do lekcji (podręcznik, zeszyt, zeszyt ćwiczeń, przybory) i udział w nich; h) systematyczne uczęszczanie do szkoły; i) niespóźnianie się na zajęcia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

Charakterystyka
a) udział w różnego rodzaju konkursach (wszystkie etapy); b) wywiązywanie się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych; c) udział w pracach i przedsięwzięciach na rzecz klasy, szkoły, środowiska (np. udział w akcjach charytatywnych, przygotowanie akademii, zaangażowanie w organizację spotkań świątecznych); d) praca w samorządzie szkolnym i klasowym; e) używanie form grzecznościowych ( przepraszam, dziękuję, proszę, dzień dobry itd.)

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

Charakterystyka
<ul style="list-style-type: none"><li>a) reprezentowanie szkoły w Poczcie Sztandarowej Szkoły;</li><li>b) noszenie stroju galowego w ustalonych w statucie terminach;</li><li>c) znajomość życia i działalności patrona szkoły;</li><li>d) uczestnictwo w uroczystościach patriotycznych i religijnych organizowanych w szkole;</li><li>e) udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, imprezach artystycznych i patriotycznych poza terenem szkoły;</li><li>f) przygotowanie dekoracji i gazetek klasowych związanych z uroczystościami patriotycznymi i rocznicami dotyczącymi patrona szkoły;</li><li>g) opieka nad miejscami pamięci i tablicą poświęconą patronowi szkoły.</li></ul>

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

Charakterystyka
<ul style="list-style-type: none"><li>a) zachowanie kultury słowa;</li><li>b) umiejętne prowadzenie dialogu;</li><li>c) grzeczne i z szacunkiem odnoszenie się do drugiej osoby;</li><li>d) posługiwanie się poprawnym językiem polskim zgodnie z obowiązującymi normami.</li></ul>



5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

Charakterystyka
a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i w czasie organizowanych wyjść np. do kina, teatru, wycieczkach, uroczystościach patriotycznych, religijnych, sportowych a także podczas reprezentowania szkoły na imprezach miejskich i regionalnych; b) przestrzeganie regulaminu klasopracowni (właściwe korzystanie ze sprzętu uczniowskiego, sportowego i pomocy dydaktycznych); c) troska o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów; d) nieuleganie nałogom; e) niekorzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

Charakterystyka
a) okazywanie szacunku wszystkim pracownikom szkoły i kolegom; b) kultura osobista; c) dbałość o estetykę swojego wyglądu (fryzura i ubiór zgodne ze statutem szkoły, czystość otoczenia); d) prawdomówność, uczciwość.

7) okazywanie szacunku innym osobom:

Charakterystyka
a) okazywanie szacunku drugiej osobie; b) pomoc osobom starszym, kolegom i koleżankom ze szczególnym uwzględnieniem osób niepełnosprawnych.

5. (uchylono)

6. Uczeń, który otrzymał w kategorii 1.,4.,5. lub 6. choć jedną ocenę naganną, nie może mieć oceny wyższej z zachowania niż poprawna.

7. (uchylono)
8. Uczeń, który otrzymał karę statutową: nagana wychowawcy klasy, nie może mieć wyższej oceny z zachowania niż poprawne. Uczeń, który otrzymał karę statutową - nagana dyrektora szkoły, nie może mieć wyższej oceny z zachowania niż nieodpowiednia.
9. Ocena z zachowania ustalona na podstawie statutu może ulec podwyższeniu o jeden stopień w uzasadnionych przypadkach wynikających z wybitnych osiągnięć ucznia, a obniżeniu o jeden lub dwa stopnie w przypadku notorycznego popełniania przez ucznia tych samych uchybień.

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

#### **§ 71**

1. Uczeń lub jego rodzic mogą odwołać się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli uczeń spełnił następujące warunki:
  - 1) jego ocena śródroczna zachowania jest co najmniej taka, o jaką się ubiega;
  - 2) występują rozbieżności pomiędzy oceną zachowania zaproponowaną przez wychowawcę, a samooceną ucznia oraz opinią nauczycieli uczących i uczniów w klasie.
2. Jeżeli uczeń nie spełnia w/w warunków, brak jest podstaw do ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Przyjmuje się następujący tryb uzyskania wyższej oceny:
  - 1) uczeń lub jego rodzic nie później niż 2 dni po uzyskaniu informacji o rocznej przewidywanej ocenie zachowania składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny zachowania wraz z uzasadnieniem;
  - 2) wniosek jest zasadny, jeśli przy ustalaniu oceny wychowawca naruszył procedur jej ustalania, tj.:
    - a) nie wysłuchał opinii zespołu klasowego;
    - b) nie wysłuchał samooceny ucznia;
    - c) nie zasięgnął opinii innych nauczycieli;
    - d) nie uwzględnił wszystkich pozytywnych działań ucznia ujętych w kryteriach.
  - 3) dyrektor przekazuje wniosek wychowawcy klasy, który wspólnie z pedagogiem szkolnym i przedstawicielem samorządu klasowego, ma obowiązek ponownie ustalić ocenę zachowania, z zachowaniem obowiązującej procedury;
  - 4) w przypadku negatywnego rozpatrzenia prośby ucznia i jego rodzica wychowawca klasy przekazuje rodzicom ucznia (na piśmie) decyzję wraz z uzasadnieniem;
  - 5) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywa się najpóźniej w dniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
4. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie Prawa Ucznia**

#### **§ 72**

Obowiązujące w szkole prawa ucznia zostały określone z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej, w tym:
  - 1) zapoznania się z programem nauczanego przedmiotu, zwłaszcza z wymaganiami programowymi dla swej klasy na dany rok;
  - 2) znajomości celu lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych;
  - 3) jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji;
  - 4) dodatkowej pomocy nauczyciela w formie ukierunkowanego instruktażu;
  - 5) powtórnego skontrolowania wiadomości;
  - 6) zadawania pytań nauczycielom w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji i uzyskiwania odpowiedzi na nie;
  - 7) oceny pracy domowej przez nauczyciela;
  - 8) określenia zasad prowadzenia zeszytów przedmiotowych;
  - 9) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 10) równomiernego rozłożenia sprawdzianów i prac klasowych;
  - 11) różnorodności zajęć;
  - 12) uzyskania informacji o przewidywanym sprawdzianie co najmniej 7 dni wcześniej;
  - 13) wykorzystania przerw międzylekcyjnych wyłącznie do odpoczynku i regeneracji sił;
  - 14) pełnego wypoczynku w czasie ferii i przerw świątecznych - na okres ten nie zadaje się prac domowych, z wyjątkiem lektur z języka polskiego.
2. Uczniowi przysługuje prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, czyli:
  - 1) realizacji wszystkich zajęć w szkole i poza szkołą w obecności nauczyciela bądź wyznaczonego przez dyrektora opiekuna;
  - 2) przebywania w budynku szkolnym odpowiadającym ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) udziału w zajęciach szkolnych realizowanych zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy i nauki;
  - 4) poszanowania swojej godności, dobrego imienia oraz własności osobistej ze strony koleżanek, kolegów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

- 5) zachowania tajemnicy swoich spraw powierzonych wychowawcom i nauczycielom;
  - 6) przebywania w warunkach eliminujących przemoc i użycie siły przez wszystkich, którzy wykorzystują swoją przewagę z racji swojej funkcji, wieku czy sprawności fizycznej.
3. Uczeń ma prawo do korzystania z form pomocy doraźnej (materialnej, żywieniowej, zdrowotnej), jakimi dysponuje szkoła.
  4. Uczeń ma prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, czyli:
    - 1) nazywania go wyłącznie z imienia lub nazwiska przez nauczycieli i kolegów;
    - 2) traktowania go na równi z innymi uczniami, bez względu na jego sytuację rodzinną bądź materialną;
    - 3) współpracy z nauczycielami na bazie partnerskich stosunków, z zachowaniem autorytetu nauczyciela i osób starszych;
    - 4) Uczeń ma prawo do przedstawienia wychowawcy swoich wniosków odnośnie życia szkoły w czasie godzin wychowawczych, spotkań pozalekcyjnych i wpływania na życie szkoły w ramach pracy samorządu szkolnego lub klasowego.
  5. Uczeń ma prawo do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez:
    - 1) uczestnictwo w działalności zespołów i kół zainteresowań organizowanych przez szkołę;
    - 2) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach sportowych i innych;
    - 3) realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki - po otrzymaniu zgody od dyrektora szkoły.
  6. Uczeń ma prawo do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, a szczególnie:
    - 1) udzielenia pomocy przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną - na wniosek rodziców, nauczyciela, wychowawcy lub pedagoga szkolnego;
    - 2) korzystania z różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, np. w ramach zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
    - 3) korzystania z porad pedagoga i psychologa szkolnego.

## § 73

1. Uczniowie i ich rodzice mają prawo do złożenia skargi w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia określonych w statucie szkoły.
2. W przypadku naruszenia praw dziecka uczeń lub rodzic mogą zwrócić się ze skargą do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) nauczyciela;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) rady pedagogicznej;
  - 5) samorządu uczniowskiego.
3. Organem powołanym do rozpatrzenia skargi jest rada pedagogiczna.

4. Po rozpatrzeniu sprawy odpowiednią decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
5. O podjętej decyzji zainteresowany uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni pisemnie w terminie do 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.
6. Prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny przysługuje rodzicom w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej odpowiedzi za pośrednictwem dyrektora szkoły.

## **Obowiązki ucznia**

### **§ 74**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz w życiu szkoły, w tym:
  - 1) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych;
  - 2) nie spóźniać się na lekcje;
  - 3) nie opuszczać lekcji bez ważnej przyczyny;
  - 4) usprawiedliwiać każdą nieobecność w szkole (nieobecność na zajęciach usprawiedliwia rodzic lub opiekun prawny ucznia w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły). Rodzic lub opiekun prawny usprawiedliwia nieobecności/spóźnienia poprzez e-dziennik za pomocą panelu e-usprawiedliwienia lub bezpośrednio u wychowawcy.
  - 5) usprawiedliwiać każdą nieobecność w szkole, (nieobecność na zajęciach usprawiedliwia rodzic ucznia osobiście, w terminie 14 dni od powrotu dziecka do szkoły, może też rodzic napisać usprawiedliwienie w formie papierowej, które uczeń przekaże wychowawcy);
  - 6) czynnie - w miarę swoich możliwości - uczestniczyć w lekcji;
  - 7) przestrzegać ustalonych przez nauczyciela zasad i porządku w czasie lekcji;
  - 8) szanować godność osoby nauczyciela;
  - 9) uzupełniać braki wynikające z absencji;
  - 10) przygotowywać się systematycznie do każdej lekcji;
  - 11) starannie i regularnie wykonywać pracę domową;
  - 12) starannie prowadzić zeszyt przedmiotowy, zgodnie z wymogami nauczyciela;
  - 13) przyswajać treści programowe zgodnie ze swoimi możliwościami;
  - 14) uczestniczyć we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych - w miarę możliwości;
  - 15) współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań samorządu uczniowskiego;
  - 16) w miarę swoich możliwości wywiązywać się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w szczególności:
  - 1) szanować godność osobistą, dobre imię i własność drugiego człowieka;
  - 2) używać na co dzień zwrotów grzecznościowych;
  - 3) prowadzić dyskusję zgodnie z jej zasadami;
  - 4) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, lekceważeniu obowiązków ucznia, dewastacji szkoły i otoczenia;
  - 5) szanować poglądy i przekonania innych;
  - 6) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody, korzystając w miarę potrzeby z pomocy rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Uczeń jest zobowiązany brać odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, w tym:
  - 1) przestrzegać ogólnych zasad BHP na terenie szkoły i poza nią;
  - 2) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, używania alkoholu i innych środków odurzających na terenie szkoły i poza nią;
  - 3) używać w szkole wyłącznie obuwia zastępczego;
  - 4) pozostawiać okrycie zewnętrzne w szatni;
  - 5) dbać o zdrowie własne i innych;
  - 6) dbać o czystość osobistą i schludny wygląd zewnętrzny;
  - 7) powiadamiać nauczycieli lub pracowników administracji i obsługi o zauważonych zagrożeniach życia i zdrowia, tj. wyrwanych gniazdach wtykowych, wybitych szybach, zniszczeniach szatni itp.;
  - 8) nosić ubiór estetyczny i dostosowany do wieku oraz warunków szkolnych:
    - a) obowiązujący strój chłopców: koszulki, T-shirty, koszule, bluzy, swetry w stonowanych kolorach, niezawierające nadruków wulgarnych lub promujących używki, niezawierające treści faszystowskich, rasistowskich oraz obrażających uczucia religijne; spodnie w stonowanych kolorach (w sezonie letnim dopuszczalne są spodnie krótkie, co najmniej do kolan);
    - b) obowiązujący strój dziewcząt: koszulki, T-shirty, koszule, bluzy, swetry w stonowanych kolorach, niezawierające nadruków wulgarnych lub promujących używki, niezawierające treści faszystowskich, rasistowskich oraz obrażających uczucia religijne; sukienki, spódnice, spodnie w stonowanych kolorach (w sezonie letnim dopuszczalne są spodnie krótkie, co najmniej do kolan);
    - c) podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych uczniów obowiązuje strój galowy: w przypadku dziewcząt granatowa lub czarna spódnica albo granatowe lub czarne spodnie, biała bluzka; w przypadku chłopców garnitur lub granatowe albo czarne spodnie, biała koszula;
  - 9) przestrzegać zasady niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
5. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro oraz ład i porządek w szkole, tj.:
  - 1) szanować sprzęt i wyposażenie szkoły - nie niszczyć go, lecz wykorzystywać zgodnie z jego przeznaczeniem;
  - 2) dbać o estetykę sal lekcyjnych, w tym o zieleni oraz dekoracje,

- 3) po zakończeniu lekcji pozostawiać sale lekcyjne w należyтым porządku, a o ewentualnych brakach i zniszczeniach powiadamiać nauczyciela;
  - 4) nie zaśmiecać szkoły i jej placów;
  - 5) nie krzyczeć, nie biegać podczas przerw;
  - 6) nie przeszkadzać nauczycielowi oraz koleżankom i kolegom w czasie lekcji;
  - 7) przed lekcjami zmieniać obuwie i przechodzić pod wyznaczoną w planie lekcji salę;
  - 8) korzystać z właściwych ciągów komunikacyjnych w szkole;
  - 9) przestrzegać zasady, iż nie wolno przywłaszczać sobie żadnej własności drugiego człowieka, szkoły lub innej instytucji;
  - 10) nie wywoływać bójek i nie brać w nich udziału;
  - 11) nie wyłudzać pieniędzy od kolegów i koleżanek;
  - 12) przestrzegać obowiązujących zasad funkcjonowania biblioteki, świetlicy i pracowni przedmiotowych;
  - 13) respektować uchwały i realizować program samorządu uczniowskiego;
  - 14) wykonywać polecenia nauczyciela, wychowawcy i innych pracowników szkoły.
6. Ponadto uczeń ma obowiązek:
- 1) gromadzenia informacji bibliograficznych i biograficznych związanych z patronem szkoły;
  - 2) znajomości hymnu szkoły;
  - 3) szanowania symboli szkoły;
  - 4) posiadania i szanowania legitymacji szkolnej.
7. Stopień przestrzegania powyższych postanowień ma wpływ na ocenę zachowania.

## **Nagrody i wyróżnienia**

### **§ 75**

1. W szkole stosuje się system nagród i wyróżnień według poniższych kryteriów.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) bardzo dobre i dobre wyniki w nauce;
  - 2) udział w konkursach, zawodach sportowych, występach artystycznych;
  - 3) wzorowe zachowanie.
3. Uczeń otrzymuje nagrodę w formie:
  - 1) pochwały wychowawcy klasy;
  - 2) pochwały dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły;
  - 3) dyplomu uznania;
  - 4) nagrody rzeczowej;
  - 5) listu pochwalnego do rodziców;
  - 6) świadectwa z wyróżnieniem za osiągnięcie średniej ocen 4,75 i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;

- 7) umieszczenia informacji o sukcesach na stronie internetowej szkoły i na tablicy informacyjnej.
4. Uczeń może być wyróżniony za:
- 1) wzorowe pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim;
  - 2) uzyskanie wyróżniającego wyniku w konkursie przedmiotowym na szczeblu wojewódzkim;
  - 3) sukcesy w konkursach, zawodach sportowych;
  - 4) solidne i odpowiedzialne wypełnianie dyżurów i innych powierzonych mu zadań.
5. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie w ciągu 7 dni.

## **Kary**

### **§ 76**

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia stosuje się wymienione poniżej kary.
  2. Uczeń może być ukarany za rozmyślne łamanie statutu szkoły następującymi karami:
    - 1) nagana wychowawcy - udzielona indywidualnie lub wobec klasy, nagana w formie pisemnej zostaje umieszczona w dokumentacji wychowawcy klasy;
    - 2) wychowawcę w obecności rodziców; nagana w formie pisemnej zostaje umieszczona w dokumentacji wychowawcy klasy;
    - 3) nagana dyrektora - udzielona w obecności klasy;
    - 4) czasowe zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły - karę nakłada dyrektor szkoły;
    - 5) czasowe zawieszenie praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych;
    - 6) przeniesienie do innego oddziału w szkole – karę nakłada dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 2a. Uczeń może otrzymać nagane wychowawcy za:
- 1) zachowanie agresywne lub naruszające godność osobistą drugiej osoby, zachowanie na terenie szkoły lub poza nią mogące zagrozić zdrowiu lub życiu własnemu lub innych osób;
  - 2) za szczególnie szkodliwy wpływ na innych uczniów;
  - 3) rażące naruszenie współżycia społecznego;
  - 4) trzykrotne złamanie Statutu Szkoły w zakresie korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych;
  - 5) umyślne, wielokrotne uszkodzenie mienia szkolnego;
  - 6) stosowanie używek w tym : papierosów, e-papierosów, napojów energetycznych;
  - 7) udostępnianie osobą nieupoważnionym kont internetowych używanych do edukacji zdalnej;
  - 8) wykorzystywanie szkolnego konta aplikacji Teams jako prywatnego video komunikatora poza lekcjami online.



2b. Uczeń może otrzymać naganę dyrektora za:

- 1) stosowanie i przynoszenie używek takich jak: alkohol, narkotyki, dopalacze, papierosy na terenie szkoły oraz w trakcie zajęć edukacyjnych poza terenem szkoły;
  - 2) pobicie osoby przebywającej na terenie szkoły;
  - 3) interwencje policji z udowodnieniem winy;
  - 4) przestępstwa internetowe związane z groźbami, zastraszaniem, wykorzystywaniem wizerunku i tożsamości, nękaniami;
  - 5) udowodniony przypadek wymuszania;
  - 6) stosowanie stalkingu;
3. Uczeń, który dopuszcza się takich wykroczeń jak: palenie, picie alkoholu na terenie szkoły i poza nią, kradzież, wagary – dotyczy również pojedynczych lekcji, niszczenia mienia szkoły, przemocy wobec kolegów (agresja fizyczna lub psychiczna), złe zachowanie na imprezach szkolnych (dyskoteki, wycieczki, rajdy, zawody sportowe), jest zawieszony w następujących prawach ucznia: udział w dyskotecie, udział w wycieczkach szkolnych, udział w zawodach sportowych i innych imprezach rozrywkowych na terenie szkoły.
4. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku, gdy szkoła wyczerpała wszelkie dostępne formy działania, mające na celu poprawę zachowania ucznia.
5. Możliwość, o której mowa w ust. 4., dotyczy ucznia, który:
- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego;
  - 2) otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów;
  - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu bądź życiu innych uczniów;
  - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, takich jak: kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.
6. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary w ciągu 7 dni od jej nałożenia.
7. Dyrektor może ukarać ucznia zgodnie z ustawą o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich – art.4 ust.4

### **Tryb odwołania się od kary**

#### **§ 77**

1. Ustala się następujący tryb odwołania od nałożonej kary:
  - 1) w pierwszej kolejności uczeń zwraca się do wychowawcy klasy, który w ciągu 3 dni bada sprawę ponownie;

- 2) następnie uczeń lub jego rodzice wnoszą do dyrektora pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie zasadności udzielania kary w terminie do 3 dni od otrzymania informacji o jej nałożeniu;
- 3) dyrektor powołuje komisję do powtórnego zbadania sprawy.
2. W skład komisji, o której mowa w ust.1. wchodzi:
  - 1) Wicedyrektor;
  - 2) wychowawca ucznia;
  - 3) przedstawiciel klasowej rady rodziców;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego; 5) pedagog szkolny.
3. Komisja ma obowiązek wysłuchania ucznia i jego rodziców.
4. W terminie do siedmiu dni komisja na piśmie przedstawia swoją opinię w tej sprawie dyrektorowi szkoły.
5. Na podstawie ww. opinii dyrektor, w terminie do 14 dni od jej otrzymania, podejmuje decyzję, którą na piśmie przedkłada rodzicom i uczniowi.

## **Rozdział VIII**

### **Ceremoniał szkoły**

#### **§ 78**

1. Ceremoniał jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w Zespole norm dotyczących zachowania się w czasie uroczystości szkolnych oraz stosunku społeczności szkolnej do symboli narodowych i szkolnych. Ceremoniał nawiązuje do tradycji szkoły, kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego.
2. W skład uroczystości tworzących ceremoniał Zespołu wchodzi:
  - 9) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 10) ślubowanie klas pierwszych;
  - 11) święto szkoły;
  - 12) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych;
  - 13) obchody rocznic związanych z Patronem szkoły świętym Janem Pawłem II,
3. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (dziewczynki-biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica), chłopcy-biała koszula , czarne lub granatowe spodnie).

#### **§ 79**

1. Symbole narodowe:
  - 1) godło, flaga i hymn są symbolami naszego państwa, do których należy odnosić się z czcią i należyty szacunkiem. Symbole narodowe mają pierwszeństwo przed każdym znakiem,

- 2) hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej. Wykonuje się go w czasie uroczystości państwowych oraz świąt narodowych. Hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych na uroczystościach. Podczas wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni),
- 3) godło należy umieścić w salach lekcyjnych na ścianach na wprost wejścia, albo na innej ścianie, w miejscu widocznych od wejścia,
- 4) budynek szkolny dekorowany jest flagami państwowymi w czasie:
  - a) świąt państwowych;
  - b) wyborów parlamentarnych, prezydenckich i samorządowych;
  - c) innych uroczystości wynikających z ceremoniału szkoły;
  - d) żałoby narodowej.
- 5) na fladze nie można umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery, słowa, liczby czy jakiegokolwiek rysunku;
- 6) w przypadku żałoby narodowej przymocowuje się do drzewca flagi państwowej czarną wstęgę.

## 2. Symbole szkoły:

- 1) Patron;
- 2) Hymn;
- 3) Sztandar;
- 4) Tarcza;
- 5) Medal.

3. Patron Szkoły święty Jan Paweł II - papież pochodził z Wadowic i nosił nazwisko Karol Józef Wojtyła. Największy z Polaków swoją drogą i postawą życiową oraz dorobkiem literackim, naukowym, pracą nad utrwaleniem pokoju na świecie dał dowód, że jest ze wszech miar osobą godną szacunku i stanowi wzór do naśladowania dla uczniów społeczności szkolnej.

4. Hymn szkoły jest grany i śpiewany podczas wszystkich uroczystości szkolnych po hymnie państwowym. W trakcie grania i śpiewania hymnu wszyscy przyjmują postawę zasadniczą.
5. Tekst hymnu brzmi:

Dziś Ojczyzna nasza droga,  
nie wymaga od nas krwi,  
lecz uczciwej, zgodnej pracy,  
wiernych serc, mozolnych  
dni.

Wśród zawiłych naszych  
dziejów łatwo zgubić prawdy  
znak. I rozpuścić się w otchłani  
mało ważnych w życiu spraw.

Ref. : (2x)

By nie zbłądzić na manowce,  
przypomnijmy słowa te:

Wszak to „Prawda nas wyzwoli”,  
„Wolność, mądrość, szczęście  
da”. Idź bez lęku wprost do celu,  
aby tworzyć Polski kształt. A u  
kresu swej wędrówki,  
pozostawisz trwałe ślad. Ref.:  
(2x)

Próbuj wzorzec mieć w Papieżu,  
Janie Pawle – sercu ser,  
by szukając ideału,  
prostą drogą zawsze biec.

6. Sztandar uczy godnej postawy i zobowiązuje do przyjmowania zasad postępowania patrona szkoły. Dla społeczności szkolnej sztandar szkolny jest symbolem Polski, narodu oraz „Małej Ojczyzny”, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
7. Sztandar wprowadzany jest na uroczystości wynikające z ceremoniału oraz poza szkołą, na zaproszenie innych szkół i instytucji.
8. Sztandar oraz insygnia poczty sztandarowej przechowywane są w bibliotece szkolnej w zamkniętej gablocie, razem z tekstem ślubowania klas pierwszych, uczniów klas ósmych (absolwentów szkoły), ślubowaniem poczty sztandarowej oraz hymnem szkoły.
9. Sztandar ma kształt kwadratu o wymiarach 100 cm. X 100 cm. Jest obszyty na obrzeżach złotymi frędzlami. Awers ma kolor granatowy, a jego centralną część stanowi wizerunek św. Jana Pawła II, umieszczony na owalnym medalionie obszytym złotą nicią. Powyżej medalionu znajduje się zapis, jego dolną część otaczają półkolem słowa: im. Jana Pawła II, a pod spodem jest umieszczona informacja: Nowy Sącz 1999. Wszystkie napisy na awersie są koloru białego. Rewers ma kolor biało-czerwony. Na środku umieszczony jest wizerunek srebrnego orła, ze złotą koroną i złotym dziobem. Głowa orła jest zwrócona w prawą stronę. Poniżej orła, na czerwonym tle, widnieją wyhaftowane złotą nicią hasła: Bóg, Honor, Ojczyzna. Wszystkie napisy na sztandarze szkoły wykonane są drukowanymi literami.
10. Tarczą jest plakietka w kształcie herbowym o wysokości 5 cm i szerokości 4 cm, obramowana przy krawędziach podwójną cieńszą i grubszą białą linią. Tło jest koloru granatowego. W centrum tarczy znajduje się wizerunek świętego Jana Pawła II z rozłożonymi szeroko ramionami. Postać Patrona góruje nad znajdującym się poniżej budynkiem szkoły. Grafika utrzymana jest w kolorze białym. Powyżej rysunku został umieszczony drukowany napis: Nowy Sącz; SP 21; z Oddziałami Integracyjnymi. Poszczególne człony napisu znajdują się na trzech różnych wysokościach. Dolną część grafiki otaczają półkolem słowa: im. Świętego Jana Pawła II. Wszystkie napisy są koloru białego.
11. Uczeń zobowiązany jest do noszenia tarczy w czasie uroczystości szkolnych.
12. Medal szkoły:
  - 1) ma kształt okręgu o średnicy 8 cm. Został wykonany z metalu w kolorze brązowym. W centrum awersu znajduje się wizerunek św. Jana Pawła II z szeroko rozłożonymi ramionami. Postać patrona góruje nad znajdującym się poniżej budynkiem szkoły.

Grafika jest otoczona po obwodzie koła napisem: Szkoła Podstawowa nr 21 im. św. Jana Pawła II w Nowym Sączu. Napis jest wykonany drukowanymi literami. Centralną część rewersu zajmują sylwetki dwojga trzymających się za ręce dzieci. Po prawej i lewej stronie dzieci znajdują się skrzydła otwartych drzwi, a nad postaciami widnieje słońce. Pod grafiką zostały umieszczone słowa: Przekroczyć próg, zapisane drukowanymi literami po obwodzie półkola;

- 2) medal szkoły przyznawany jest osobom lub instytucjom, które w szczególności sposoby przyczyniły się do propagowania nauk św. Jana Pawła II;
- 3) medal może być przyznany w każdym czasie, szczególnie zaś w czasie obchodów święta szkoły oraz każdego roku na pamiątkę poświęcenia sztandaru szkoły w Starym Sączu w czasie wizyty św. Jana Pawła II na ziemi sądeckiej 16 czerwca 1999 r.;
- 4) osoba odznaczona otrzymuje medal oraz dyplom upamiętniający to wydarzenie i jest wpisana do księgi medalowej;
- 5) dyplom ma formę zadrukowanej dwustronnie kartki A4. W centrum pierwszej strony znajduje się zdjęcie medalu szkoły otoczonego ciemnobrązową obwódką. Nad fotografią widnieje słowo: Medal, a pod nią: Szkoły Podstawowej nr 21 im. Jana Pawła II w Nowym Sączu. Poniżej pozostawiono miejsce na imię i nazwisko osoby, której jest wręczane odznaczenie. W dolnej części pierwszej strony dyplomu, na środku, umieszcza się informacje o miejscu i dacie wydarzenia. Wyraz: Medal zapisany jest kolorem żółtym, a pozostałe słowa – granatowym. Na rewersie dyplomu znajduje się duża reprodukcja portretu św. Jana Pawła II autorstwa Karola Węgrzyna. Patron szkoły został przedstawiony z lewego profilu, z lekko pochyloną głową, na niebiesko – fioletowo – białym tle. W prawym dolnym rogu widnieje sygnatura malarza.

## § 80

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy. Tworzą go:
  - 1) chorąży - uczeń klasy ósmej;
  - 2) asysta – dwie uczennice klas ósmych .
2. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu sztandarowego. Dbą on o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza nią.
3. Poczet sztandarowy oraz poczet rezerwowy wybierany jest z końcem każdego roku szkolnego spośród kandydatów – uczniów klas siódmych, którzy otrzymują świadectwo z wyróżnieniem. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole.
4. Przekazanie sztandaru oraz ślubowanie nowego pocztu odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
5. Po zakończeniu kadencji nazwiska członków obu pocztów wpisane zostają do kroniki szkoły, a sami uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy lub nagrody.
6. Poczet sztandarowy występuje w strojach galowych.

## § 81

1. Każdy uczeń ma obowiązek pamiętać i przestrzegać w życiu zasad zapisanych na sztandarze szkoły: „BÓG, HONOR, OJCZYŻNA”.
2. Uczniowie klas I podczas uroczystości przyjęcia do społeczności szkolnej w dniu urodzin patrona, składają uroczyste ślubowanie i otrzymują dyplom przyjęcia do społeczności uczniowskiej.
3. Dyplom przyjęcia do społeczności uczniowskiej ma kształt złożonej przez pół kartki formatu A4. Wymiary dyplomu po złożeniu to 15 cm. x 21 cm. Jest on wykonany z kartonu w kolorze białym. Dyplom jest 4-stronicowy. Na pierwszej, zewnętrznej stronie, znajduje się reprodukcja obrazu autorstwa Krystyny Zbrożek. W centralnym miejscu grafiki widnieje postać św. Jana Pawła II pochylającego się z uwagą nad dzieckiem. Patron szkoły trzyma prawą dłoń na ramieniu chłopca, który wyciąga ku niemu ramiona. Postać Świętego ukazana została z prawego profilu. W prawym dolnym rogu dzieła umieszczono bukiet kolorowych polnych kwiatów i zbóż. Tło obrazu jest niebiesko – białe. Pod spodem widnieje napis: Dyplom przyjęcia do Społeczności Uczniowskiej Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętego Jana Pawła II w Nowym Sączu. Litery mają kolor granatowy, za wyjątkiem słów: Społeczności Uczniowskiej, które odznaczają się na czerwono. Druga strona dyplomu pozostaje pusta, natomiast trzecią stronę zajmuje rozplanowany na różnej wysokości tekst ślubowania, brzmiący: Ja, uczeń klasy I Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętego Jana Pawła II w Nowym Sączu, ślubuję poznawać i wypełniać naukę głoszoną przez patrona szkoły Jana Pawła II. Ślubuję wiernie służyć innym zgodnie z zasadą Bóg, Honor, Ojczyzna. Ślubuję uczyć się, szanować i kontynuować polskie tradycje narodowe, patriotyczne i rodzinne. Ślubuję rozsławiać dobre imię szkoły. Ślubuję wymagać od siebie nawet wtedy, gdy inni ode mnie wymagać nie będą. Pod tekstem ślubowania znajduje się zdanie: Potwierdzam przyjęcie ślubowania. Poniżej pozostawiono miejsca na: podpis dyrektora szkoły (Dyrektor Szkoły – po prawej), podpis wychowawcy (Wychowawca klasy – po lewej) oraz datę (... listopada 20... - na środku). Tekst znajdujący się na stronie trzeciej jest zapisany granatową i czarną czcionką, z wyjątkiem wyróżniającej się czerwienią cyfry I. Karty druga i trzecia to wewnętrzne strony dyplomu. W centralnym miejscu stronicy czwartej, zewnętrznej, widnieje tarcza szkoły.
4. Absolwenci szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego składają uroczyste ślubowanie i otrzymują dyplom absolwenta. Ma on kształt złożonej przez pół kartki formatu A4. Wymiary dyplomu po złożeniu to 15 cm. X 21 cm. Jest on wykonany z kartonu w kolorze białym. Dyplom jest 4-stronicowy. Na pierwszej, zewnętrznej stronie znajduje się reprodukcja portretu św. Jana Pawła II autorstwa Karola Węgrzyna. Patron szkoły został przedstawiony z lewego profilu, z lekko pochyloną głową, na niebiesko – fioletowo – białym tle. Poniżej wizerunku Papieża znajduje się napis:  
Dyplom Absolwenta Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi im. Św. Jana Pawła II w Nowym Sączu. Litery napisu mają kolor granatowy, z wyjątkiem słowa: Absolwenta, które jest wykonane czerwioną czcionką. Na drugiej stronie dyplomu widnieje fotografia budynku szkoły, opleciona z dwóch boków zielono – fioletowym motywem roślinnym. Pod zdjęciem został umieszczony cytat: „Wymagajcie od siebie

nawet wtedy, kiedy inni od Was wymagać nie będą.” Jan Paweł II. Napis jest koloru granatowego. Trzecią stroną dyplomu zajmuje rozplanowany na różnej wysokości tekst ślubowania: Ja, Absolwent Szkoły Podstawowej Nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętego Jana Pawła II w Nowym Sączu, opuszczając mury szkoły, ślubuję! Zawsze i wszędzie przekazywać i wypełniać naukę głoszoną przez Patrona szkoły Jana Pawła II. Ślubuję! Wiernie służyć innym zgodnie z zasadą Bóg, Honor, Ojczyzna. Ślubuję! Szanować i kontynuować polskie tradycje narodowe, patriotyczne i rodzinne. Ślubuję! Rozsławiać dobre imię szkoły. Ślubuję! Wymagać od siebie nawet wtedy, gdy inni ode mnie wymagać nie będą. Poniżej znajduje się zdanie: Potwierdzam przyjęcie ślubowania. Jeszcze niżej pozostawiono miejsca na: datę (czerwiec 20... – na środku), podpis dyrektora szkoły (Dyrektor Szkoły – po prawej) oraz podpis wychowawcy (Wychowawca klasy – po lewej). Tekst znajdujący się na stronie trzeciej ma kolor granatowy, za wyjątkiem słów: Absolwent oraz Potwierdzam przyjęcie ślubowania, które zapisano czerwoną czcionką, i powtarzającego się: Ślubuję! utrzymanego kolorze czarnym. Karty druga i trzecia to wewnętrzne strony dyplomu. W centralnym miejscu stronicy czwartej, zewnętrznej, widnieje tarcza szkoły.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 82**

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu Zespołu jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
4. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi o planowanych zmianach w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
6. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.