STATUT

Szkoły Podstawowej nr 16

z Oddziałami Integracyjnymi

im. Orląt Lwowskich

w Nowym Sączu

Spis treści:

Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły 3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły 4
Rozdział 3 Organy szkoły 5
Rozdział 4 Organizacja Szkoły 8
Rozdział 5 Oddział przedszkolny 13
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły 14
Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 17
Rozdział 8 Uczniowie szkoły 24
Rozdział 9 Przyjmowanie uczniów do szkoły 31
Rozdział 10 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. 32
Rozdział 11 Postanowienia końcowe 34

Rozdział 1
Nazwa i typ szkoły

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi z im. Orląt Lwowskich w Nowym Sączu jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Nowym Sączu przy ul. Gen. Tadeusza Bora-Komorowskiego 7.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Nowy Sącz. Siedziba: Rynek 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Obwód szkoły stanowi Uchwała nr XXXVIII/377/2017 Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 21 marca 2017 r.
6. Szkoła Podstawowa nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orląt Lwowskich w Nowym Sączu posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny. Szczegóły korzystania i obsługi w Procedurze Obsługi i Korzystania z monitoringu wizyjnego.

§ 2.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orląt Lwowskich w Nowym Sączu.
2. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Podstawowej nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orląt Lwowskich w Nowym Sączu.
3. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
4. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orląt Lwowskich w Nowym Sączu.
5. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orląt Lwowskich w Nowym Sączu.
6. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Nowy Sącz.
7. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.
8. Komisji Egzaminacyjnej- należy przez to rozumieć Centralną Komisję Egzaminacyjną.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

§ 3.

1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
   1) I etap edukacyjny obejmuje klasy I-III szkoły podstawowej - edukacja wczesnoszkolna;
   2) II etap obejmuje klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 4.

1. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania, wynikają z przepisów prawa, w tym, w zakresie:
   1) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
   3) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;

Rozdział 3
Organy szkoły

§ 5.

Organami Szkoły są:

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

§ 6.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Kompetencje dyrektora wynikają z odrębnych przepisów prawa.
4. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
5. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
6. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Nowego Sącza.

§ 7.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Kompetencje rady pedagogicznej wynikają z odrębnych przepisów prawa.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orląt Lwowskich w Nowym Sączu". Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 8.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w §8 ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Rada Rodziców uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orląt Lwowskich w Nowym Sączu". Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orląt Lwowskich w Nowym Sączu" uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
3. Kompetencje Samorządu wynikają z odrębnych przepisów prawa.

§ 10.

1. Zasady współdziałania organów szkoły odbywają się przez:
   1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą;
   2) zapewnienie bieżącej wymiany informacji przez ogłoszenia, zebrania pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Dyrektor szkoły powinien uczestniczyć w plenarnych posiedzeniach organów szkoły i jest zobowiązany do przekazywania istotnych spraw z tych posiedzeń zainteresowanym organom szkoły.

Rozdział 4
Organizacja Szkoły

§ 11.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 12.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii związków zawodowych stosowanie do przepisów art. 110 ust. 2 Prawa oświatowego.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w danym roku szkolnym nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może wynosić maksymalnie 25 osób. Zgodnie z regulacjami objęcia obowiązkiem szkolnym oraz nauki uczniów z Ukrainy :
   oddział klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększony o:
   1) 4 uczniów – jeśli liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi 25 uczniów;
   2) 3 uczniów – jeśli liczba w oddziale wynosi 26 uczniów
   3) 2 uczniów – jeśli liczba w oddziale wynosi 25 uczniów
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
5. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach między oddziałowych oraz między klasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 14.

1. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut.

§ 15.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 16.

1. Organizacja oddziałów integracyjnych:
   1) w szkole tworzone są oddziały integracyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   2) w oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:
      a) nauczyciel przedmiotowy, jako prowadzący,
      b) nauczyciel posiadający kwalifikację w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego;
   3) do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci na wniosek rodziców, dzieci posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów;
   4) do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci pełnosprawne na warunkach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej
   5) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych formułowane są dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.

§ 17.

W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest nas okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora wynikają z odrębnych przepisów prawa.

§ 18.

1. Działania z zakresu wolontariatu w szkole 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 wolontariatu;
   4) wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego;
   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;
   7) promocja idei wolontariatu w szkole;
   8) prowadzenie cyklicznych spotkań wolontariuszy;
   9) utworzenie bazy osób chętnych do niesienia pomocy.
2. Podstawową formą działalności wolontariatu jest sekcja wolontariatu utworzona w ramach samorządu uczniowskiego.
3. Działalność sekcji wolontariatu jest wpisana w program działań samorządu uczniowskiego.
4. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkoły i środowiska lokalnego.
5. Rodzice muszą wyrazić zgodę na zaangażowanie dziecka w wolontariat.
6. Formami pracy wolontariuszu są w szczególności:
   1) doraźna pomoc osobom starszym, samotnym, chorym i potrzebującym;
   2) włączanie się w ogólnopolskie akcje charytatywne oraz akcje organizowane na terenie miasta;
   3) podejmowanie działań w celu pozyskania funduszy na cele charytatywne, np. zorganizowanie kiermaszu szkolnego, wykonanie kartek świątecznych lub innych wytworów uczniowskich, i ich sprzedaż;
   4) organizacja zbiórek różnego rodzaju artykułów na rzecz np. ochrony środowiska, pomocy potrzebującym.

§ 19.

1. Biblioteka szkolna 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. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz rodzice.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki czytelników zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza wynikają z odrębnych przepisów prawa.

§ 20.

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej:
   1) świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
   2) regulamin świetlicy opracowują wychowawcy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną;
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. Obowiązki nauczyciela wychowawcy świetlicy wynikają z odrębnych przepisów prawa.
5. Zasady odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej:
   1) Zgodnie z art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym dziecko w wieku do 7 lat może korzystać z drogi tylko pod opieką osoby, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat za pisemną zgodą rodzica.
6. Szczegółowa organizacja świetlicy oraz jej zadania znajdują się w Regulaminie Świetlicy zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 21.

Szkoła prowadzi współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Nowym Sączu oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom: Komenda Miejska Policji, Powiatowy Ośrodek Profilaktyki i Terapii Uzależnień, Kuratorium Oświaty, Sądecki Ośrodek Interwencji Kryzysowej, Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna,

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Sąd Rejonowy Wydział III Rodzinny i Nieletnich, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielenie im i ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej.

§ 22.

1. Szkoła organizuje następujące formy współpracy rodziców i nauczycieli:
   1) rozmowy indywidualne rodziców (dyskusje, wymiana informacji) z wychowawcami i nauczycielami uczącymi ich dzieci, pedagogiem, pielęgniarką, dyrektorem i wicedyrektorem;
   2) zebrania z rodzicami w terminach ustalonych przez dyrektora Szkoły i podanym do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego;
   3) inne formy współpracy realizowane na wniosek wychowawcy, rodziców.
2. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzicom umożliwia się współpracę z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów poprzez czynny udział w życiu szkoły, uczestniczenie w zebraniach klasowych z wychowawcą oraz indywidualnych kontaktach z nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, wychowawcą świetlicy, dyrekcją szkoły.

§ 23.

Szkoła zapewnia dzieciom i uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i częściowo odpłatne. Szczegółowe rozwiązania dotyczące żywienia określa Regulamin korzystania z posiłku.

Rozdział 5
Oddział przedszkolny

§ 24.

1. W Szkole utworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy prawa.
4. Prawa i obowiązki dziecka przedszkolnego ujęte są w odrębnych przepisach.
5. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny.
6. Rodzice dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych corocznie, ponownie składają deklarację w celu kontynuowaniu nauki w oddziale przedszkolnym w terminach i zasadach określonych przez organ prowadzący.
7. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego składa się w sekretariacie szkoły.
8. Szczegółowe terminy postępowania rekrutacyjnego zawarte są w odpowiednim zarządzeniu Prezydenta Miasta Nowego Sącza.

Rozdział 6
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 25.

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Wicedyrektor szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora szkoły. Obowiązki Wicedyrektora wynikają z odrębnych przepisów prawa.
4. Obowiązki i zakres zadań nauczycieli określają odrębne przepisy prawa.

§ 26.

W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa, logopedę i pedagoga specjalnego. Ich zadania i obowiązki wynikają z innych przepisów prawa.

§ 27.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale.
2. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
   1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
   2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy
   3) Zakres zadań wychowawcy wynika z odrębnych przepisów prawa.

§ 28.

1. W Szkole zatrudnia się:
   1) sekretarzy Szkoły (administracja);
   2) księgową;
   3) kadrową;
   4) sprzątaczki;
   5) konserwatora.

2. Nawiązanie i rozwiązywania stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
4. Pracownicy obsługi zatrudnieni na terenie szkoły podlegają Dyrektorowi jako kierownikowi zakładu pracy i realizują szczegółowy zakres obowiązków przez niego wyznaczony.

§ 29.

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych poprzez:
   1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
   2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
   3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
   4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
   5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
   6) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
   7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
   1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
   2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
   3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
   4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
   5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
   1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
   2) nie wpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
4. Szkoła zapewnia w toalecie: mydło do rąk, ręczniki papierowe (lub suszarki do rąk) oraz papier toaletowy.

§ 30.

1. Szkoła organizuje:
   1) preorientację zawodową dla oddziałów przedszkolnych w szkole;
   2) orientację zawodową dla klas I-VI szkół podstawowych;
   3) 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.
2. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Zadania nauczyciela realizującego zakres wiedzy z doradztwa edukacyjno-zawodowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 31.

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego procedura" Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego".
3. W Szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny.

§ 32.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 20 września informują uczniów na pierwszych lekcjach oraz ich rodziców poprzez e-dziennik o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wiadomość przekazana traktowana jest jako odczytana

§ 33.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów nauczyciele udostępniają rodzicom w oryginale podczas konsultacji indywidualnej, dni otwartych dla rodziców.
3. Prace pisemne można skserować za wcześniejszym zgłoszeniem.
4. Dopuszcza się możliwość fotografowania przez rodzica prac pisemnych uczniów.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów są przechowywane i udostępniane przez okres danego roku szkolnego.

6. Dokumentacja dotycząca: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana tylko do wglądu i na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodzica.

§ 34.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania ;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogiczne;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego .

§ 35.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w§ 35 ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy. Oceny roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne nie wliczają się do średniej ocen.

§ 36.

1. W klasach I – III bieżące osiągnięcia i postępy edukacyjne ucznia określa się według skali:
   1) wspaniale –W;
   2) bardzo dobrze – B;
   3) dobrze – D;
   4) zadowalająco – z;
   5) słabo – S;
   6) niewystarczająco – N.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania dla klas I-III są ocenami opisowymi.
4. Śródroczna i roczna ocena z religii jest oceną cyfrową.
5. Wychowawca 7 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje rodziców za pośrednictwem e-dziennika o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Wiadomość przekazana traktowana jest jako odczytana.
7. W klasach I-III nie przewiduje się możliwości odwołania od ustalonych przez nauczyciela opisowych ocen klasyfikacyjnych.

§37.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej stopnie z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
   a. stopień celujący – 6;
   b. stopień bardzo dobry – 5;
   c. stopień dobry – 4;
   d. stopień dostateczny – 3;
   e. stopień dopuszczający – 2;

f. stopień niedostateczny – 1.

2. Oceny bieżące z prac pisemnych począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
   a. 100% stopień celujący – 6;
   b. 90%- 99% stopień bardzo dobry - 5;
   c. 75%- 89% stopień dobry - 4;
   d. 50%- 74% stopień dostateczny - 3;
   e. 35%- 49% stopień dopuszczający - 2;
   f. 34% i poniżej stopień niedostateczny – 1.
3. Dopuszcza się rozszerzenia ocen cząstkowych o „+" i „-„.
4. Przy ocenianiu można stosować zapisy informacji typu: nb – nieobecny, np – nieprzygotowany.
5. Uczeń ma możliwość poprawy uzyskanej oceny bieżącej.
6. Termin poprawy oceny do 2 tygodni, w wyniku losowych zdarzeń lub dłuższej usprawiedliwionej nieobecności termin poprawy uzgadnia się bezpośrednio z nauczycielem danego przedmiotu.
7. Poprawianie ocen polega na wpisaniu w nawiasie oceny poprawionej (starej), a wyciągnięciu przed nawias oceny poprawiającej (nowej) w następujący sposób: ocena poprawiająca (ocena poprawiana), np. uczeń ze sprawdzianu dostał 1 (ocena poprawiana) poprawił na 5 (ocena poprawiająca): Format zapisu: 5(1).
8. Sprawdzanie poziomu osiągnięć uczniów prowadzi każdy nauczyciel przy pomocy następujących narzędzi:
   1) odpowiedz ustna- z 3 ostatnich lekcji;
   2) test diagnozujący – przeprowadzany na początku każdego roku szkolnego w wybranych klasach (oceniany procentowo);
   3) praca klasowa, sprawdzian, testy – pisany na zakończenie danego działu, zapowiedziany co najmniej tydzień wcześniej, uzgodniony z nauczycielami poszczególnych przedmiotów - maksymalnie 3 w ciągu tygodnia, 1 w ciągu dnia. Fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym;
   4) kartkówka –krótka pisemna praca, niezapowiedziana w dowolnej ilości w ciągu dnia- z 3 ostatnich lekcji;
   5) projekt edukacyjny;
   6) aktywność na zajęciach edukacyjnych;
   7) zeszyt ćwiczeń;
   8) egzamin próbny (oceniany procentowo);

9) praca pozalekcyjna- udział w konkursach i olimpiadach.

9. Uczeń nieobecny na zajęciach oraz zgłaszający nieprzygotowanie do zajęć zobowiązany jest do uzupełnienia zaległości spowodowanych nieobecnością. Zaległości rozumiane są jako uzupełnienie brakującej wiedzy, ale także notatek, zapisów w ćwiczeniach. Sposób zaliczenia i termin ustala z nauczycielem przedmiotu.

§ 38.

Nauczyciel ocenia ucznia systematycznie, sprawdzając jego wiedzę i umiejętności z różnych działów i na różnych poziomach aktywności. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej są co najmniej trzy oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w procesie nauczania danego przedmiotu, a w szczególnych przypadkach (np. wysoka absencja ucznia ze względów zdrowotnych) co najmniej dwie oceny cząstkowe, a z przedmiotów egzaminacyjnych: matematyka, j.polski, j.angielski pozostają co najmniej trzy oceny cząstkowe.

§ 39.

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

§ 40.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 20 września informuje uczniów na pierwszych lekcjach wychowawczych i rodziców poprzez e-dziennik o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wiadomość przekazana poprzez e-dziennik traktowana jest jako odczytana.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;

6) naganne.

4. Punktem wyjścia do oceny zachowania jest ocena dobra.
5. Zachowanie ucznia jest oceniane na bieżąco. Pod koniec każdego miesiąca uczeń otrzymuje ocenę zachowania.
6. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
7. Klasyfikowanie śródroczne zachowania przeprowadza się w ciągu roku szkolnego na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Na 6 dni nauki szkolnej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciel wychowawca zobowiązany jest odnotować w dzienniku elektronicznym przewidywaną dla ucznia roczną ocenę zachowania.
9. Uczeń lub jego rodzić (prawny opiekun) mogą odwołać się od przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania, jeśli ich zdaniem jest ona zaniżona.
10. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wychowawcy podają poprzez dziennik elektroniczny na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Nieodebrane informacje będą dostępna na następny dzień w sekretariacie szkoły.
11. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo w ciągu 1 dnia roboczego od dnia uzyskania informacji złożyć pisemny wniosek do wychowawcy, za pośrednictwem sekretariatu szkoły, z prośba o pisemne uzasadnienie rocznej oceny zachowania.
12. Wychowawca w kolejnym dniu wystawia uzasadnienie, które rodzice odbierają za potwierdzeniem w sekretariacie szkoły.
13. Jeżeli uzasadnienie ustalonej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania nie satysfakcjonuje ucznia i rodzica mogą najpóźniej na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej złożyć do Dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem o zmianę oceny rocznej zachowania.
14. Dyrektor utrzymuje w mocy ustaloną ocenę lub w przypadku naruszenia obowiązującego trybu i zasad jej ustalenia, powołuje zespół w składzie: Dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i przedstawiciel Rady Rodziców. Zespół zasięga opinii samorządu klasowego.
15. Ocena ustalona przez zespół nie może być niższa od przewidywanej.
16. Uczeń, aby podwyższyć przewidywaną ocenę zachowania zobowiązany jest do przedstawienia w formie pisemnej rocznej samooceny z uwzględnieniem opinii społeczności szkolnej i innych instytucji współdziałających ze szkołą (sukcesy dydaktyczne, sportowe, prace społeczne na rzecz szkoły, osiedla, reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych).

17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 41.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor postępuje zgodnie z procedurą wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

§ 42.

Egzaminy i sprawdziany

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania. Szczegóły dotyczące egzaminu ósmoklasisty określa Komisja Egzaminacyjna.
2. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia regulują odrębne przepisy.

Rozdział 8
Uczniowie szkoły

§ 43.

1. Uczeń ma prawo do:
   1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

§44.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1. Zapewnienia sobie i innym uczniom oraz osobom dorosłym bezpieczeństwa poprzez nienarażanie swego zdrowia i życia lub innych osób:
   1) unikać nałogów;
   2) dbać o higienę;
   3) przeciwstawiać się wszelkim przejawom agresji, przemocy fizycznej i psychicznej:
      a) w stosunku do młodszych, słabszych i krzywdzonych przyjmować zawsze postawę gotowości niesienia pomocy i służenia innym swoimi wiadomościami i umiejętnościami,
      b) po zakończeniu zajęć uczeń może przebywać w szkole tylko pod opieką nauczyciela lub instruktora.
2. Zasady udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych:
   1) obowiązany jest do systematycznego i punktualnego uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz aktywnego udziały w nich;

2) powinien uzupełniać braki wynikające z nieobecności na lekcjach.
3) w przypadku trudności w zrozumieniu wiadomości lub opanowaniu określonych umiejętności spowodowanej absencją na lekcjach może skorzystać z pomocy nauczyciela w ramach konsultacji lub zajęć wyrównawczych;
4) zwolnienie z lekcji może nastąpić na pisemną lub ustną prośbę rodzica(prawnego opiekuna) w przypadkach ważnych i ściśle uzasadnionych;
5) zwolnienia z lekcji może udzielić wychowawca, nauczyciel przedmiotu, a w przypadku nieobecności w/w wicedyrektor szkoły wpisując w danym dniu do dziennika lekcyjnego nieobecność usprawiedliwioną;
6) przestrzega ustalonych zasad i porządku lekcji;
7) w przypadku ciągłego zakłócania ustalonych zasad i porządku lekcji uczeń zostaje ukarany zgodnie z obowiązującymi zasadami.

3. Przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych.
4. Przestrzegania regulaminów pracowni szkolnych, biblioteki, świetlicy, sali gimnastycznej oraz innych obowiązujących w szkole.
5. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkolnych. Dbać o kulturę języka.
6. Przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
   1) uczniowie mają prawo do korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych :
   a) w trakcie zajęć edukacyjnych telefony i inne urządzenia powinny być całkowicie wyłączone, chyba że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to zgodę w związku z realizacją celów dydaktycznych lekcji.
   b) w czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie mogą korzystać z urządzeń na holu parteru z zastrzeżeniem dotyczącym fotografowania, używania kamer, dyktafonów lub innych nośników pozwalających na nagrywanie.
   2) są zobowiązani do przeciwstawiania się wszelkim przejawom cyberprzemocy.
7. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

§ 45.

W szkole prowadzony jest rejestr kar i pochwał.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
   1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
   2) pracę na rzecz Szkoły

3) wzorową postawę;
4) wybitne osiągnięcia;

2. Nagrodami są:
   1) pochwała wychowawcy;
   2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy lub szkoły;
   3) dyplomy i nagrody rzeczowe przyznawane za osiągnięcia w szkolnych konkursach i zawodach, za wybitne wyniki w nauce bądź za szczególną aktywność w działalności na rzecz szkoły lub środowiska;
   4) statuetka „Najlepszy z najlepszych".
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie do dyrektora szkoły. Wniosek może być złożony przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą w sekretariacie szkoły, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie. Składany do dyrektora szkoły wniosek w sprawie zastrzeżeń do przyznanej nagrody ma zawierać uzasadnienie. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek. W czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, dyrektor szkoły może zasięgać opinii wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych. Wyjaśnienie dyrektora szkoły dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

§ 46.

1. W przypadku ciągłego naruszania dyscypliny szkolnej na terenie szkoły uczeń zostaje ukarany zgodnie z § 46 ust.3.
2. Warunkiem udzielenia każdej z wymienionych kar jest natychmiastowe poinformowanie rodzica (prawnego opiekuna) o zaistniałej sytuacji.
3. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:

1) ustne upomnienie wychowawcy na forum klasy z wpisem w rubryce „Uwagi” w dzienniku elektronicznym oraz pisemnym potwierdzeniem z klauzulą odwoławczą. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dwukrotnego upomnienia w ciągu roku. Upomnienie wychowawcy klasy skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień w stosunku do oceny, którą uczeń mógłby uzyskać bez nałożonej kary;
2) pisemna nagana wychowawcy z wpisem w rubryce „Uwagi” w dzienniku elektronicznym wraz z klauzulą odwoławczą. O wielkości obniżenia oceny zachowania za dany miesiąc decyduje wychowawca biorąc pod uwagę rodzaj przewinienia, dotychczasowe zachowanie ucznia, poziom rozwoju psychofizycznego ucznia;
3) upomnienie ustne Dyrektora szkoły z wpisem w rubryce „Uwagi” w dzienniku elektronicznym oraz pisemnym potwierdzeniem z klauzulą odwoławczą i obniżeniem oceny z zachowania, podobnie jak w przypadku nagany Wychowawcy klasy;
4) nagana pisemna Dyrektora szkoły z wpisem w rubryce „Uwagi” w dzienniku elektronicznym wraz z klauzulą odwoławczą , która może skutkować:
   a) obniżeniem oceny śródrocznej lub rocznej z zachowania;
   b) a w przypadkach ciągłego łamania zasad określonych w Statucie Szkoły przeniesieniem do równoległego oddziału.

4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
   a) niszczenie mienia szkolnego;
   b) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
   c) gdy w ocenie Dyrektora, Wychowawcy – wymaga tego sytuacja.
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:
   1) od ustnego upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;
   2) odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do Dyrektora Szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
   3) Dyrektor Szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;

4) decyzja Dyrektora Szkoły w kwestii odwołania od kary - odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna;
5) od nałożonej przez Dyrektora Szkoły kary w postaci upomnienia ustnego lub pisemnej nagany, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych;
6) odwołanie od upomnienia ustnego i pisemnej nagany Dyrektora Szkoły do Rady Pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły i powinno zawierać uzasadnienie;
7) Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jego przekazania;
8) Po rozpatrzeniu odwołania Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje o :
   a) utrzymaniu kary w mocy;
   b) uchyleniu kary;
   c) zmianie kary na łagodniejszą;
9) decyzja Rady Pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany Dyrektora Szkoły dla ucznia jest ostateczna i zostaje przekazana jego rodzicom (opiekunom prawnym) w formie pisemnej przez Wychowawcę;
10) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
11) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

7. Jeżeli uczeń na terenie szkoły lub poza nią dopuszcza się:
   1) popełnienia aktów wandalizmu;
   2) spożywa alkohol, substancje psychoaktywne;
   3) pali tytoń lub wyroby tytoniowe;

   a Szkoła poweźmie taką informację powinna przeprowadzić rozmowę wyjaśniającą okoliczności zdarzenia, poinformować rodziców o jej przebiegu i ustaleniach, a w razie potrzeby poinformować policję lub inne organy zewnętrzne, ponadto wdrożyć system kar zgodnie ze statutem i procedurami wewnętrznymi szkoły.
6. Środek oddziaływania wychowawczego będzie można zastosować w przypadku, gdy uczeń na terenie szkoły bądź w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki będzie:

a) wykazywał przejawy demoralizacji,
b) dopuści się czynu karalnego.

7. Nie będzie można stosować takich środków, gdy uczeń dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
8. Warunkiem zastosowania środków oddziaływania wychowawczego będzie uzyskanie zgody:
   a) rodziców lub opiekuna nieletniego,
   b) samego nieletniego.

§ 47.

1. W przypadkach:
   1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
   2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
   3) szczególnie szkodliwych zachowań ucznia;

   Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

§ 48.

1. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być zadbany i czysty.
2. Organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.
3. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, z przesłankami faszystowskimi lub totalitarnymi, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
4. Ubiór galowy obowiązuje wszystkich uczniów podczas uroczystości szkolnych(rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminów, Święta Szkoły, konkursów) oraz innych wydarzeń ustalonych decyzją dyrektora Szkoły:
   1) dziewczęta – biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, czarne spodnie o klasycznym kroju;
   2) chłopcy- białą koszula, czarne lub granatowe spodnie;
5. Ubiór codzienny oraz wygląd ucznia na terenie szkoły:
   1) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej,

2) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i intymne części ciała,
3) elementem obowiązkowego stroju ucznia jest obuwie do chodzenia tylko po szkole;
4) dodatki i biżuteria powinny być bezpieczne; podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane; noszona biżuteria, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków oraz emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym lub prowokacyjnym; zabrania się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury),
5) włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być upięte na lekcji wychowania fizycznego,

6. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela.
7. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
8. W przypadku niestosowania się do zapisów § 48 pkt. 1-7 Wychowawca lub nauczyciel ma obowiązek odnotować to w dzienniku elektronicznym w zakładce Uwagi, co będzie miało wpływ na obniżenie oceny z zachowania ucznia zgodnie ze statutem szkoły.

Rozdział 9
Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 49.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia roku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Do klasy pierwszej szkoły, której ustalono obwód, przyjmuje się dzieci z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w tym obwodzie - wzór zgłoszenia w dokumentacji szkoły.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji.
6. Zadania komisji rekrutacyjnej oraz procedury rekrutacji regulują odrębne przepisy w tym zakresie.
7. Szczegółowe terminy postępowania rekrutacyjnego zawarte są w odpowiednim zarządzeniu Prezydenta Miasta Nowego Sącza.

§ 50.

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, a podlegające obowiązkowi szkolnemu przyjmowane są do szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami i korzystają z nauki i opieki na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o liczbie cudzoziemców korzystających z nauki.

Rozdział 10

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 51.

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zasady nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.
3. Zajęcia w szkole, oddziale przedszkolnym zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 –w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

§ 52.

1. Kształcenie na odległość prowadzone będzie zgodnie z obowiązującym planem lekcji, z uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze oraz możliwości psychofizycznych uczniów, jak również przerw;
2. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez poszczególnych nauczycieli przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera;
3. Zajęcia zdalne nie mogą polegać na przesłaniu zadań uczniom do wykonania bez żadnego wyjaśnienia ze strony nauczyciela;
4. Spotkania online będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności Teams.

1) ustala się następujące podstawowe sposoby kontaktu/pracy z uczniami podczas nauki na odległość w celu realizacji treści programowych:
   a) e-dziennik:
      - temat lekcji,
      - frekwencja,
      - wiadomości,
   b) Teams
   c) Platforma
2) godzina lekcyjna zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 min. i nie dłuższym niż 60 min, pozostała część lekcji to praca własna ucznia/konsultacje indywidualne;
3) każdy nauczyciel stosuje na przemian dwa sposoby prowadzenia zajęć:
   a) metoda synchroniczna -zajęcia online w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem funkcjonalności Teams,
   b) asynchronicznie (uzupełnienie dla metody synchronicznej) – nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, np internetowych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w tym jego własnych;nauczyciel ustala konsultacje, podczas których jest dostępny on-line dla uczniów.

§ 53.

1. Uczestnictwo ucznia w zajęciach na odległość będzie monitorowane i odnotowane w e-dzienniku.
2. Szczegółowe informacje znajdują się w procedurze „Organizacja nauczania na odległość”

Rozdział 11
Postanowienia końcowe

§ 54.

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Poczet sztandarowy bierze udział w uroczystościach na terenie szkoły oraz w ważnych uroczystościach organizowanych na terenie miasta.
3. Insygnia pocztu sztandarowego, postawy i chwyty sztandarem są określone w programie "Tradycje i ceremoniał szkolny".

§ 55.

1. Szkoła używa pieczęci– małej i dużej.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwala Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.
6. Wszystkie kwestie nieujęte w statucie regulują pozostałe dokumenty szkolne – regulaminy i procedury.