Załącznik do uchwały nr 2/2025/2026 Rady Pedagogicznej Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Starym Sączu, dn. 10 września 2025 r.

STATUT

Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Starym Sączu

Tekst jednolity
obowiązuje od 10 września 2025 r.

Spis treści

Rozdział 1
Postanowienia ogólne3

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły4

Rozdział 3
Organy szkoły7

Rozdział 4
Organizacja pracy szkoły8

Rozdział 5
Organizacja zajęć edukacyjnych12

Rozdział 6
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego13

Rozdział 7
Organizacja świetlicy. Zasoby biblioteczne15

Rozdział 8
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły15

Rozdział 9
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów20

Rozdział 10
Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.28

Rozdział 11
Szkolny wolontariat34

Rozdział 12
Zasady rekrutacji34

Rozdział 13
Skreślenie z listy uczniów35

Rozdział 14
Pieczęć i godło szkoły35

Rozdział 16
Przepisy końcowe36

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Starym Sączu jest ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się przy ul. Bazielicha 10C w Starym Sączu.
4. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkoły publicznej, to jest:
   1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego ustaloną przez Ministra Edukacji Narodowej zawarte w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania;
   2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej zawarty w Szkolnym Planie Nauczania;
   3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej;
   4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
   5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
   6) umożliwia uzyskanie świadectw przewidzianych w szkole podstawowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2.

Osobą prowadzącą szkołę jest Iwona Rams.

§ 3.

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

7) szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową w Starym Sączu;
8) osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć Iwonę Rams;
9) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Starym Sączu;
10) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Starym Sączu;
11) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Starym Sączu;
12) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Starym Sączu;
13) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Starym Sączu;
14) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Starym Sączu;
15) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Starym Sączu;

16) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny, zajęć innych, dziennik specjalisty, dziennik świetlicy prowadzony na platformie Vulcan;
17) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
18) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 5.

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1. edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
2. kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
3. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej;
4. kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
5. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
6. upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 6.

1. Cele, o których mowa w § 5, Szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
    1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
    3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
    4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
    5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
    6) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;

7) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji;
9) przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
10) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodów sportowych;
11) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
12) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi;
13) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
   1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
   2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
   3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
   4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
   5) przestrzegane są procedury postępowania w sytuacjach trudnych;
3. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) zajęcia specjalistyczne;
   3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe
      i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
4. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
   1) wdrożenie do zachowań bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
   2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
   3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
   4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
   5) realizację programów bezpieczeństwa, higieny i profilaktyki.

§ 7.

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia, a także stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udziela w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów

w formach określonych odrębnymi przepisami.

4. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
    1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
    3) niezwłoczne informowanie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. Do zadań nauczyciela, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów poprzez obserwacje i analizy trudności edukacyjnych, emocjonalnych i społecznych;
    2) dostosowywanie metod i form pracy dydaktycznej do możliwości i potrzeb ucznia, uwzględniając zalecenia specjalistów;
    3) współpraca z innymi nauczycielami i specjalistami (psychologiem, pedagogiem, logopedą, terapeutami) w celu zapewnienia kompleksowego wsparcia;
    4) współpraca z rodzicami w szczególności poprzez informowanie o trudnościach ucznia, proponowanie działań wspierających;
    5) organizowanie pomocy dydaktycznej poprzez prowadzenie zajęć wyrównawczych i indywidualizację procesu nauczania;
    6) wspieranie rozwoju emocjonalnego i społecznego ucznia poprzez budowanie pozytywnej atmosfery i rozwijanie kompetencji społecznych;
    7) dokumentowanie działań poprzez prowadzenie obserwacji, sporządzanie opinii, udział w zespołach ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań wychowawcy, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
    1) koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny;
    2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
    3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 7;
    4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
    5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.

8. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 3
Organy szkoły

§ 8.

Organami szkoły są:
1. dyrektor;
2. rada pedagogiczna;
3. samorząd uczniowski;
4. rada rodziców.

§ 9.

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
    1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
    2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
    3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
    4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 2;
    5) tworzy i aktualizuje dokumenty wewnętrzne i monitoruje ich przestrzeganie.

§ 10.

1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
    1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
    2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia;
    3) analizuje wyniki pracy szkoły w tym egzaminów zewnętrznych;
    4) podejmuje działania w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych i edukacyjnych;
    5) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

§ 11.

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
    1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
    2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
    3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
    4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 12.

1. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
    1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
    2) wyraża opinie i wnioskuje do Dyrektora Szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły;
    3) wspiera działania na rzecz poprawy bezpieczeństwa uczniów;
    4) współorganizuje wydarzenia szkolne i pozalekcyjne;
    5) angażuje rodziców do aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły.

§ 13.

1. Organy, o których mowa w § 8, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się Dyrektor Szkoły.

§ 14.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje Dyrektor Szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor:
    1) powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
    2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
    3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4
Organizacja pracy szkoły

§ 15.

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. arkusz organizacji szkoły;
2. plan finansowy szkoły;
3. plan pracy szkoły;

4. tygodniowy rozkład zajęć;
5. przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 16.

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2. program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 17.

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
   4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
   6) zajęć z doradztwa zawodowego;
   7) zajęć etyki i religii;
   8) zajęć edukacji zdrowotnej.
2. Organizację zajęć religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 18.

1. W szkole działają oddziały ogólnodostępne.
2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 19.

W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:

1. pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
2. organizację zajęć specjalistycznych.

§ 20.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży celem:
   1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
   2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-

pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

3. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom polega na:
    1) nieodpłatnym korzystaniu z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej zarówno przez uczniów jak i rodziców czy nauczycieli;
    2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej na wniosek rodziców na terenie instytucji;
    3) organizowaniu konsultacji i warsztatów dla uczniów, nauczycieli i rodziców na terenie szkoły;
    4) współpracy z Wydziałem Prewencji Policji, polegającej na pogadankach, interwencjach i udziale policji w zajęciach profilaktycznych na terenie szkoły.
4. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 21.

1. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.
2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
3. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest przez:
    1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
    2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów;
    3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
    4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły.
4. W ramach współpracy ze szkołą rodzice mają prawo do:
    1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
    2) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa;
    3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
    4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
5. Do obowiązków rodziców należy:
    1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
    2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
    3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
    4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
    5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
    6) usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych.
6. Spotkania z rodzicami organizowane są:
    1) we wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
        a) przekazania informacji o realizacji zadań Szkoły w poprzednim

roku szkolnym,
   b) zapoznania rodziców z wewnątrzszkolnymi dokumentami regulującymi pracę Szkoły,
   c) przedstawienia planów na bieżący rok szkolny,
2) co kwartał w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
3) w miarę potrzeb w czasie ustalonym z nauczycielem;
4) w sytuacjach interwencyjnych na wniosek Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli;
5) na życzenie rodziców danej klasy – z dyrektorem, wychowawcą bądź z innymi nauczycielami.

7. Szczegółowe zasady współdziałania wychowawców klas i pozostałych nauczycieli
   z rodzicami ustalają wychowawcy klas i przedstawiają rodzicom na początku roku szkolnego.
8. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

§ 22.

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.
2. Szkoła może stosować w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne m. in. w celu kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności.
3. Dyrektor Szkoły wspiera nauczycieli w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów i nauczycieli.

§ 23.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna, w której uczniowie korzystają z możliwości spożycia ciepłego posiłku.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z firmą cateringową.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie i pracownicy oraz uczniowie zakwalifikowani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, Dyrektor Szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”, których czas trwania wynosi co najmniej 15 minut.
5. Wydawanie obiadów dla uczniów nadzorują nauczyciele pełniący dyżur i posiadający aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne.
6. Osoba prowadząca szkołę może zwolnić uczniów z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział 5
Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 24.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach
   i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 25.

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne:
   1) platforma nauczania zdalnego: Big Blue Button;
   2) komunikatory poczty elektronicznej;
   3) dziennik elektroniczny;
   4) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
   5) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line;
   6) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane przez nauczycieli.
3. Sposób przekazywania uczniom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:
   1) platforma Big Blue Button oraz dziennik elektroniczny;
   2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
   3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Messengera;
   4) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy szkoły.
4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
   1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno- komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
   2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
   3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego

wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;

4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem Dyrektora Szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

5. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
6. wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
7. wypowiedź głosowa;
8. wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 26.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Pierwszy okres zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia.
3. Drugi okres rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatni poniedziałek przed zakończeniem pierwszego okresu. Jeżeli dzień ten wypada w ferie zimowe, klasyfikację przeprowadza się w poniedziałek poprzedzający ferie.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatni poniedziałek przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.

§ 27.

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Prowadzenie dokumentacji w dzienniku elektronicznym reguluje jego regulamin.

Rozdział 6
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 28.

W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się nauczyciel realizujący zadania doradcy zawodowego.

§ 29.

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy dla uczniów:
    1) klas I – VIII – zgodnie z programem realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
    2) klasy VII i VIII – w postaci zajęć edukacyjnych realizowanych zgodnie z art. 26a ust 1 pkt 3 ustawy Prawo oświatowe.
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. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
    1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
    2) pracodawcami;
    3) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły 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 z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    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 ponadpodstawowych.
7. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
    1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
    2) w targach edukacyjnych;
    3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
8. Ponadto Szkoła:
    1) upowszechnia informacje o szkołach ponadpodstawowych;
    2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
    3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

Rozdział 7
Organizacja świetlicy. Zasoby biblioteczne

§ 30.

1. Szkoła zapewnia świetlicę uczniom klas 1-3. O przyjęciu uczniów z klas 4-8 decyduje szczególna sytuacja rodzinna, uniemożliwiająca samodzielny powrót do domu.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Zadania i rola świetlicy Niepublicznej Szkoły Podstawowej:
    1) świetlica czynna jest od godziny 7.00 do godziny17.00
    2) celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
    3) pomoc nauczyciela w przygotowaniu się uczniów do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
    4) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczym i profilaktycznym;
    5) stworzenie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
    6) ujawnianie i rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień;
    7) wyrabianie nawyków higieny, czystości, promocja zdrowia;
    8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
    9) umożliwienie udziału w różnych imprezach o charakterze ogólnoszkolnym
    i środowiskowym.
4. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie
    z obowiązującymi przepisami.
5. Wychowawca świetlicy sprawuje opiekę nad uczniami po ich przyjeździe, do czasu rozpoczęcia zajęć oraz po zajęciach lekcyjnych do chwili odjazdu.
6. Opieką otoczeni są również uczniowie miejscowi, gdy taka zaistnieje potrzeba, bądź jest to wyraźnym życzeniem rodziców, którzy składają pisemny wniosek o sprawowanie opieki świetlicowej dla dziecka.
7. Uczeń może być zwolniony z przebywania w świetlicy na wyraźną pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy świetlicy.
8. Wychowawca świetlicy informują na bieżąco dyrektora szkoły o pracy świetlicy oraz składają sprawozdanie z działalności.

§ 31.

Szkoła dysponuje zasobami bibliotecznymi (lekturami), które wydaje uczniom nauczyciel uczący.

Rozdział 8
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 32.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie, pomoc nauczyciela, specjalistów,

a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 33.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
   2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
   4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
   1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
   2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
   3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
   4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
   5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.
4. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
   1) diagnozowanie potrzeb, we współpracy z pedagogiem i psychologiem i ocenianie możliwości ucznia;
   2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
   3) przygotowanie modyfikacji programów dla uczniów niepełnosprawnych oraz przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym pomocy dydaktycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
   4) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
   5) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci wolniej rozwijających się;
   6) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.
5. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) doradztwo zawodowe;
   2) realizacja programów doradztwa zawodowego;
   3) organizowanie wydarzeń i warsztatów zawodowych;
   4) pomoc w planowaniu dalszej edukacji.
6. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
   1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
   2) organizacja pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
   3) organizacja gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania

fizycznego;
4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
5) kształtowanie nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze;
6) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
7) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

7. Do zakresu zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:
   1) zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracji;
   2) załatwianie spraw administracyjnych uczniów i nauczycieli;
   3) prowadzenie dokumentacji zleconej przez Dyrektora Szkoły.
8. Do zakresu zadań konserwatora należy w szczególności:
   1) kontrola sprawności i naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego;
   2) w okresie zimowym zapewnienie drożności i dojścia do wejścia głównego szkoły;
   3) okresowe konserwowanie elementów metalowych, drewnianych i sanitarnych;
   4) dokonywanie przeglądu sprzętu p.poż.;
   5) koszenie trawników szkolnych;
   6) stosowanie przepisów BHP podczas każdej wykonywanej pracy.
9. Do zakresu zadań sprzątaczki/woźnej należy w szczególności:
   1) utrzymywanie porządku i czystości we wszystkich pomieszczeniach zgodnie z wymogami higieny szkolnej;
   2) sprzątanie pomieszczeń po zakończeniu zajęć, sprzątanie korytarzy, łazienek, sanitariatów, wejścia głównego;
   3) dbałość o mienie szkolne i jego konserwację;
   4) punktualne otwieranie i zamykanie szkoły oraz jej zabezpieczenie.
10. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.

§ 34.

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie:
   1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
   2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
   3) zespół nauczycieli uczących w danej klasie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 35.

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów

prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Pedagog szkolny pełni istotną rolę w życiu szkoły, dbając o dobrostan uczniów i tworzenie pozytywnej atmosfery w środowisku edukacyjnym. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
    1) pomoc uczniom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i emocjonalnych;
    2) diagnozowanie problemów wychowawczych, emocjonalnych i rozwojowych uczniów;
    3) prowadzenie działań profilaktycznych i wychowawczych;
    4) prowadzenie terapii pedagogicznej;
    5) współpraca z nauczycielami, rodzicami i innymi specjalistami;
    6) konsultacje i doradztwo dla rodziców;
    7) działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
3. Pedagog specjalny pełni kluczową rolę w edukacji uczniów z różnorodnymi trudnościami rozwojowymi i zapewnia im odpowiednie wsparcie, aby mogli oni w pełni uczestniczyć w życiu szkoły oraz rozwijać swoje umiejętności i potencjał. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
    1) diagnozowanie i wspieranie uczniów z różnorodnymi trudnościami rozwojowymi;
    2) przygotowanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
    3) wspieranie uczniów z niepełnosprawnościami w integracji społecznej i edukacyjnej;
    4) prowadzenie zajęć w zakresie rozwijania umiejętności społecznych;
    5) przeciwdziałanie dyskryminacji i stygmatyzacji uczniów;
    6) wspieranie rodziców uczniów;
    7) koordynowanie pomocy i wsparcia w szkole.
4. Psycholog szkolny odgrywa kluczową rolę w zapewnieniu wsparcia psychicznego uczniom, nauczycielom i rodzicom, dbając o dobrostan emocjonalny i rozwój dzieci
   i młodzieży w środowisku szkolnym. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
    1) diagnoza psychologiczna uczniów;
    2) wspieranie rozwoju emocjonalnego i społecznego uczniów;
    3) doradztwo wychowawcze i profilaktyczne dla nauczycieli i rodziców;
    4) prowadzenie interwencji kryzysowych;
    5) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych – warsztatów, szkoleń, grup wsparcia lub spotkań tematycznych;
    6) pomoc w rozwiązywaniu trudności w nauce;
    7) przeciwdziałanie przemocy i dyskryminacji w szkole.
5. Logopeda szkolny pełni kluczową rolę w wspieraniu uczniów z trudnościami w mowie i komunikacji, pomagając im w przezwyciężaniu problemów, które mogą utrudniać efektywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych oraz integrację
   z rówieśnikami. Do zadań logopedy należy w szczególności:
    1) diagnozowanie zaburzeń mowy i języka;
    2) wspieranie uczniów z problemami logopedycznymi;
    3) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami w celu wspólnego opracowania strategii pracy z uczniami mającymi trudności w zakresie

mowy i komunikacji;
4) konsultacje z rodzicami;
5) dostosowanie środowiska edukacyjnego do potrzeb uczniów z zaburzeniami mowy;
6) edukacja nauczycieli i personelu szkolnego.

§ 36.

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
   1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
   2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
   3) zabezpieczony, sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
   4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
   5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych";
   6) 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) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
   4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
   5) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Zwolnienie ucznia z zajęć prowadzonych przez szkołę może nastąpić tylko na pisemną lub ustną prośbę rodzica.
4. Zmiany w planie zajęć muszą być podane z jednodniowym wyprzedzeniem. Dopuszcza się dokonywanie zmian w planie na bieżąco, jeżeli nie ulega zmianie czas pobytu dziecka w szkole.
5. O każdorazowym wyjściu uczniów na zajęcia poza teren szkoły musi być poinformowany Dyrektor Szkoły.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na terenie szkoły po zajęciach lub ją opuścili bez zgody nauczyciela lub dyrektora.
7. 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) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
   3) rzetelnego wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
   4) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
   5) wspierania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;

6) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
7) rzetelnego wykonywania powierzonych obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
8) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego;
9) zwracanie uwagi na osoby spoza szkoły, które wchodzą na jej teren.

8. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
9. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych.
10. W szkole stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich. Określa je szkolny dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Starym Sączu" wprowadzony odrębnym zarządzeniem Dyrektora Szkoły. Szkolny dokument „Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Starym Sączu" zawiera zbiór zasad i procedur postępowania, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia.

Rozdział 9
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 37.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, przygotowując stosowny dokument w wersji papierowej
i elektronicznej.
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
   1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
   2) stopień rozumienia materiału naukowego;
   3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
   4) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
   5) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą.
3. Ustala się następujący tryb informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
   1) na początku roku szkolnego, nie później jednak niż do 30 września, nauczyciele informują o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu. Fakt ten należy odnotować w dzienniku elektronicznym - w temacie lekcji;
   2) na początku roku szkolnego, nie później jednak niż do 30 września, nauczyciel przygotowuje plik zawierający dokumenty, o których mowa

w punkcie 1 i przesyła go rodzicom uczniów przez dziennik elektroniczny;
3) w wyjątkowych sytuacjach dokumenty, o których mowa w punkcie 1, można również przekazać w inny sposób, wtedy rodzic potwierdza na oświadczeniu, że został zapoznany z dokumentami.

4. Ustala się następujący tryb informowania uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania i warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1) Informacje, o których mowa w ust. 3, uczniowie uzyskują na zajęciach z wychowawcą do 30 września;
   2) Informacje, o których mowa w ust. 3, rodzice uzyskują na pierwszym spotkaniu z wychowawcą – we wrześniu.

§ 38.

1. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia – przygotowanie do lekcji, przynoszenie podręczników i przyborów szkolnych, aktywność na lekcji, własna dociekliwość poznawcza, punktualność, przestrzeganie obowiązków ucznia, zwracanie podpisanych prac pisemnych we wskazanym terminie;
   2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej – pełnienie funkcji powierzonych przez nauczyciela, pracę w Samorządzie Uczniowskim, samorządzie klasowym, współdziałanie przy organizacji życia uczniowskiego, umiejętność pracy zespołowej, pomoc koleżeńska w nauce;
   3) dbałość o honor i tradycję szkoły – reprezentowanie szkoły lub klasy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, imprezach, zawodach sportowych;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej – posługiwanie się językiem wolnym od wulgaryzmów;
   5) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych – przestrzeganie zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią, prowadzenie wolnego od nałogów i uzależnień trybu życia, właściwe reagowanie na przemoc i agresję, umiejętność rozwiązywania konfliktów;
   6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – czysty i stosowny do okoliczności ubiór, odpowiednie zachowanie podczas zajęć i przerw oraz poza szkołą;
   7) okazywanie szacunku innym osobom - koleżeńskość, życzliwość i takt w stosunku do otoczenia, uprzejmość w stosunku do uczniów i pracowników szkoły oraz innych osób.
2. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym w zakładce UWAGI.

§ 39.

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych z realizowanego programu nauczania.
2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:
   1) ocenę cyfrową – odnoszenie się do poziomu spełnienia wymagań edukacyjnych;

2) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
3) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia
w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
4) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia oraz wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.

3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

§ 40.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania - pierwszy etap edukacyjny klasy I-III:
   1) w klasach I–II bieżące osiągnięcia uczniów oceniane są w następującej skali punktowej:
      a) świetnie - 6p
      b) bardzo dobrze - 5p
      c) dobrze - 4p
      d) wystarczająco - 3p
      e) wymaga poprawy - 2p
      f) jeszcze nie umie - 1p
   2) w klasie III bieżące ocenianie wyrażone jest w stopniach wg skali:
      a) 6 – celujący
      b) 5 - bardzo dobry
      c) 4 – dobrzy
      d) 3 – dostateczny
      e) 2 – dopuszczający
      f) 1 – niedostateczny
   3) Przy ustalaniu ocen bieżących za pomocą cyfr, dopuszcza się stosowanie znaków „+" i „–" łącznie z cyfrą.
   4) „+" przy ocenie stosuje się, gdy wiedza i umiejętności ucznia przekraczają nieco wymagania na daną ocenę, a są niewystarczające, aby uzyskać ocenę wyższą;
   5) „–" przy ocenie stosuje się, gdy wiedza i umiejętności są nieco niższe od wymagań na daną ocenę, zaś przekraczają wymagania na ocenę niższą.
2. Gromadzenie informacji na temat postępów ucznia może odbywać się z wykorzystaniem następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych:
   1) sprawdziany;
   2) testy kompetencji;
   3) kartkówki;
   4) pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu;
   5) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
   6) bieżąca obserwacja ucznia;
   7) prace domowe;
   8) wytwory pracy ucznia.
3. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel dokumentuje, dokonując zapisów:

1) w dzienniku lekcyjnym;
2) na wytworach pracy ucznia;
3) w zeszycie ucznia i ćwiczeniach.

4. W klasach 1-3 śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
5. Ocenę opisową śródroczną z zajęć edukacyjnych i ocenę opisową zachowania umieszcza się w zakładce Oceny opisowe.
6. Ocenę zachowania ucznia klas 1-3 ustala nauczyciel wychowawca, uwzględniając:
   1) opinię innych nauczycieli uczących ucznia;
   2) opinię pracowników szkoły;
   3) opinię kolegów i koleżanek;
   4) samoocenę ucznia.

§ 41.

1. Oceny bieżące i śródroczne z zajęć edukacyjnych w klasach 4-8 ustala się w stopniach według następującej skali, z zastosowaniem podanych skrótów:
   1) stopień celujący – 6 (cel);
   2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
   3) stopień dobry – 4 (db);
   4) stopień dostateczny – 3 (dst);
   5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
   6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego:
   1) „+” przy ocenie stosuje się, gdy wiedza i umiejętności ucznia przekraczają nieco wymagania na daną ocenę, a są niewystarczające, aby uzyskać ocenę wyższą;
   2) „–” przy ocenie stosuje się, gdy wiedza i umiejętności są nieco niższe od wymagań na daną ocenę, zaś przekraczają wymagania na ocenę niższą.
3. Nauczyciele w toku oceniania bieżącego mogą stosować elementy oceniania kształtującego.
4. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów mogą być:
   1) odpowiedź ustna;
   2) zadanie klasowe;
   3) pisemny sprawdzian wiadomości;
   4) test pisemny;
   5) kartkówka;
   6) ćwiczenia;
   7) recytacja;
   8) referat;
   9) zadania praktyczne;
   10) wytwory;
   11) dyktanda.
5. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wymienione w ust. 6 stanowią katalog otwarty, który może być poszerzony o inne, ustalone przez nauczyciela z uwzględnieniem specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
6. Prace klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są

przechowywane w szkole przez dany rok szkolny.

7. Kartkówki to krótkie formy sprawdzania wiedzy trwające maksymalnie 15 minut. Termin kartkówki może być podany uczniom wcześniej, wtedy nauczyciel określa jej zakres tematyczny, jednak nie może on przekraczać trzech wybranych jednostek lekcyjnych. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia kartkówki bez wcześniejszego podania terminu uczniom, wtedy zakres tematyczny dotyczy trzech ostatnich lekcji.
8. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zapisując ten fakt w dzienniku elektronicznym.
9. Zadań klasowych, pisemnych sprawdzianów wiadomości lub pisemnych testów w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
10. Ocena prac pisemnych musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
11. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem zielonym. Pozostałe oceny wpisywane są kolorem czarnym lub niebieskim.
12. W klasach 4–8 nauczyciel może zadawać uczniom pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe, ale nie są one obowiązkowe i nie ustala się za nie ocen w opisanej w § 41 ust.1. Zadana praca powinna:
    1) wiązać się z celem i tematem lekcji;
    2) być możliwa do wykonania samodzielnie przez ucznia;
    3) być zrozumiała dla ucznia;
    4) mieć określone cele i kryteria sukcesu;
    5) mieć podany termin wykonania;
    6) być niezwłocznie sprawdzona i opatrzona pisemną lub ustną informacją zwrotną dla ucznia.
13. Informacja zwrotna powinna być konkretna, wskazywać poprawne rozwiązania, dostosowana do możliwości zrozumienia jej przez ucznia. Ponadto powinna zawierać informację, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.
14. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.
15. Ustala się następujące wymagania dla uzyskania oceny zachowania:
    1) Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
        a) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
        b) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
        c) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom,
        d) zawsze dba o piękno mowy ojczystej,

e) zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
f) zawsze okazuje szacunek innym osobom,
g) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
h) dba o honor i tradycje szkoły;

2) Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
   a) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
   b) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
   c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
   d) zawsze dba o piękno mowy ojczystej;
   e) zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
   f) zawsze okazuje szacunek innym osobom;
   g) stara się postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
   h) stara się dbać o honor i tradycje szkoły;
3) Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
   a) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia;
   b) ma nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia, szkolne;
   c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
   d) stara się dbać o piękno mowy ojczystej;
   e) stara się godnie i kulturalnie zachować w szkole i poza nią;
   f) okazuje szacunek innym osobom;
   g) współdziała przy organizacji życia uczniowskiego, wykazując umiejętność pracy w grupie;
   h) reprezentuje szkołę lub klasę w różnego rodzaju imprezach;
4) Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
   a) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
   b) ma nie więcej niż 10 spóźnień na zajęcia szkolne;
   c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   d) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów;
   e) stara się godnie i kulturalnie zachować w szkole i poza nią;
   f) stara się dbać o piękno mowy ojczystej;
   g) współdziała przy organizacji życia uczniowskiego;
   h) stara się reprezentować klasę w różnego rodzaju imprezach;
5) Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
   a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia i nie dąży do osiągnięcia lepszych wyników w nauce;
   b) ma więcej niż 10 spóźnień na zajęcia szkolne, zdarza mu się samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagarować;
   c) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   d) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
   e) nie okazuje szacunku innym osobom;
   f) nie dba o piękno mowy ojczystej;
   g) nie bierze udziału w organizacji życia uczniowskiego;
   h) nie bierze udziału w imprezach szkolnych czy klasowych;
6) Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:

a) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób, naraża bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
b) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
c) często samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje;
d) nie dba o piękno mowy ojczystej;
e) wykazuje się niekulturalnym zachowaniem w szkole i poza nią;
f) okazuje lekceważący stosunek do innych osób;
g) nie bierze udziału w organizacji życia uczniowskiego;
h) nie bierze udziału w żadnych imprezach szkolnych czy klasowych.

16. Wychowawca systematycznie obserwuje indywidualną postawę społeczną ucznia oraz stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
17. Wychowawca raz w okresie w listopadzie i kwietniu, przed spotkaniem z rodzicami, ustala bieżącą ocenę zachowania. Ocenie bieżącej podlega:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2) kultura osobista ucznia;
    3) zaangażowanie ucznia w życie klasy i szkoły.
18. Bieżąca ocena zachowania ustalana jest za pomocą cyfry:
    1) 6 – wzorowe;
    2) 5 – bardzo dobre;
    3) 4 – dobre;
    4) 3 – poprawne;
    5) 2 – nieodpowiednie;
    6) 1 – naganne.
19. Wychowawca przekazuje rodzicom bieżące informacje o zachowaniu ucznia podczas spotkań z rodzicami – zgodnie z harmonogramem zebrań z rodzicami na dany rok szkolny.

§ 42.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 41 ust. 4 pkt 2-4, są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.
2. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane rodzicom w postaci oryginału.
4. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

§ 43.

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej

zachowania uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
3. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
4. Wykaz, o którym mowa w ust. 3, może być przekazany także w formie elektronicznej, przez dziennik elektroniczny, na zasadach określonych w regulaminie dziennika elektronicznego.
5. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 44.

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w dniu roboczym poprzedzającym śródroczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w dniu roboczym poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.

§ 45.

1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć polega na dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia.
2. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalana jest w skali określonej w § 41 ust. 1.
3. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na:
    1) ocenie wychowawcy;
    2) samoocenie ucznia;
    3) informacjach zwrotnych otrzymanych od pozostałych nauczycieli;
    4) informacjach zwrotnych otrzymanych od uczniów danego oddziału.
4. Do ustalenia oceny konieczne jest uzyskanie co najmniej pięciu informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej pięciu informacji zwrotnych od uczniów danego oddziału.
5. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest w skali określonej w § 41 ust. 18.

§ 46.

1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 45 ust. 1.
2. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 45 ust. 3.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

§ 47.

Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

§ 48.

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 43 ust. 1 i 2.
2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć.
3. Szczegółowe warunki ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalają wychowawcy i nauczyciele danego przedmiotu na początku roku szkolnego. Informacja ta jest zapisana w zeszycie przedmiotowym lub udostępniona w widocznym i ustalonym miejscu.
4. Informację o ubieganiu się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z zajęć klasyfikacyjnych przekazuje się nauczycielowi w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych przez dziennik elektroniczny.
5. Nauczyciel sprawdza, czy dany uczeń spełnił warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana i w drodze rozmowy z uczniem na temat spełnienia przez niego kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań, postanawia o:
    1) ustaleniu oceny, o którą wnioskował uczeń;
    2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców pisemnie przez dziennik elektroniczny o podjętej decyzji i ustalonej ocenie rocznej.

§ 49.

Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

§ 50.

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 41 ust. 1.

Rozdział 10
Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.

§ 51.

1. Prawa ucznia określone są w Konwencji o prawach dziecka. W szczególności uczeń ma prawo do:
    1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole 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) współpracy w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerość i wzajemny szacunek;
6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7) ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii;
8) ochrony i poszanowania godności osobistej;
9) swobody wyrażania myśli i przekonań, szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych- jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
10) nauki religii lub etyki, zgodnie z pisemnym życzeniem rodziców i rozporządzeniem MEN;
11) jasnej i zrozumiałej dla niego treści lekcji;
12) pomocy w przypadku trudności dydaktycznych, wychowawczych, materialnych;
13) korzystania z poradnictwa psychologiczno–pedagogicznego;
14) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki;
15) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

§ 52.

1. Dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
   1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
   2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
   3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Dyrektor rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość,

chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

5. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Dyrektora Szkoły rodzice ucznia składają pisemną skargę do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 53.

1. Uczniowie są zobowiązani do:
   1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
   2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
   3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli;
   4) przygotowywania się do zajęć oraz aktywnego udziału w zajęciach;
   5) przynoszenia na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
   6) uzupełniania braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
   7) poszanowania mienia szkolnego;
   8) nieopuszczania budynku szkoły bez zgody nauczycieli;
   9) noszenia na terenie szkoły obuwia zastępczego
   10) uczęszczania do szkoły w obowiązującym stroju - mundurku.

§ 54.

1. Do obowiązków ucznia w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
   1) przestrzeganie poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
   2) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
   3) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
   4) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
   5) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
   6) stosowanie się do regulaminów pracowni szkolnych, sali gimnastycznej, boiska sportowego;
   7) posiadanie wszystkich niezbędnych środków dydaktycznych i przyborów szkolnych.
2. Podczas zajęć uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 55.

1. Uprawnionymi do usprawiedliwiania nieobecności uczniów są ich rodzice lub opiekunowie prawni.
2. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności rodzic składa do wychowawcy klasy w formie:
   1) elektronicznej poprzez moduł Frekwencja dziennika elektronicznego;
   2) elektronicznej przez moduł Wiadomości dziennika elektronicznego.

3. Dopuszcza się możliwość usprawiedliwienia ucznia poprzez złożenie oświadczenia pisemnego podpisanego przez rodzica lub osobiście przez rodzica.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności, o którym mowa w ust. 2 i oświadczenie pisemne, o którym mowa w ust. 3, powinny zawierać wskazanie daty lub przedziału czasowego nieobecności/zajęć edukacyjnych oraz wskazanie powodu każdej nieobecności.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności, oświadczenie pisemne czy osobiste usprawiedliwienie przez rodzica powinny być złożone w terminie 14 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca klasy, biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych, podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu wskazanej nieobecności.
7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu.
8. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 5, może zostać odrzucony.
9. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ust. 8, rodzicom przysługuje skarga do Dyrektora Szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
10. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
    1) ustne wyjaśnienie przyczyn spóźnienia na zajęcia;
    2) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców w formie pisemnej, o których mowa w ust.3.

§ 56.

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się postanowienia § 55 ust. 2,3,4,7.
2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 57.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. W czasie uroczystości i imprez szkolnych takich jak rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie, konkursy i innych ogłoszonych komunikatem dyrektora szkoły lub wychowawcę obowiązuje galowy mundurek.
3. Na co dzień w szkole obowiązuje mundurek szkolny.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy, składający się z obuwia sportowego, koszulki i spodenek sportowych. W uzasadnionych sytuacjach dopuszczalne są dresy lub leginsy.
5. Uczniowie nie mogą swoim strojem, fryzurą, makijażem i noszonymi elementami manifestować przynależności do określonych subkultur.

§ 58.

6. W szkole zabrania się noszenia makijaży, wymalowanych i przedłużanych paznokci, noszenia biżuterii, która stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa siebie i innych. W kwestiach spornych zdanie decydujące ma nauczyciel.
7. W trakcie trwania zajęć edukacyjnych i w czasie pozalekcyjnym na terenie szkoły (zarówno wewnątrz budynku, jak i na zewnątrz) uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
8. Zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas imprez i innych uroczystości organizowanych przez szkołę oraz wycieczek szkolnych. Użycie telefonu jest dozwolone wyłącznie za zgodą nauczyciela.
9. W wyjątkowych przypadkach podyktowanych zagrożeniem zdrowia lub życia nauczyciel prowadzący zajęcia może wyrazić zgodę na użycie telefonu podczas trwania zajęć.
10. Nagrywanie dźwięku i obrazu przez uczniów za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych możliwe jest jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
11. Szkoła nie odpowiada za zaginięcie lub zniszczenie rzeczy (w tym telefonów i urządzeń elektronicznych) będących własnością lub w posiadaniu ucznia.
12. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę realizowanych poza szkołą telefon lub inne urządzenie elektroniczne może być zabrany i złożony w depozycie u dyrektora szkoły, a odebrany przez rodzica w terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły.

§ 59.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 60.

1. Uczeń za osiąganie wysokich wyników w nauce i wzorowe zachowanie otrzymuje nagrodę rzeczową lub stypendium.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
    1) udział w konkursach, zawodach sportowych i uzyskanie wyróżniającego wyniku;
    2) podejmowanie działań mających na celu wzbogacenie życia szkoły;
    3) podejmowanie działań mających na celu pomoc drugiemu człowiekowi.
3. Uczeń może otrzymać nagrodę w formie:
    1) pochwały wychowawcy lub innego nauczyciela wobec klasy lub rodziców na zebraniu ogólnym (potwierdzonej pisemnie w dzienniku lekcyjnym);
    2) pochwały dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły na apelu lub wobec klasy (potwierdzonej pisemnie w dzienniku lekcyjnym);
    3) dyplomu uznania;
    4) nagrody rzeczowej.

4. O formie przyznanej nagrody decyduje w przypadku, o którym mowa w ust.3 pkt.1 wychowawca lub inny nauczyciel; w pozostałych przypadkach dyrektor szkoły
   w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę.

§ 61.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków uczeń może być ukarany w formie:
   1) upomnienia nauczyciela udzielonego ustnie potwierdzonego pisemną uwagą w dzienniku lekcyjnym;
   2) upomnienia wychowawcy udzielonego wobec klasy (potwierdzonego pisemnie w dzienniku lekcyjnym);
   3) upomnienia udzielonego przez dyrektora szkoły w obecności ucznia, jego rodziców i wychowawcy wobec klasy (potwierdzonego pisemnie w dzienniku lekcyjnym);
   4) nagany udzielonej przez dyrektora szkoły publicznie wobec uczniów na spotkaniu wszystkich uczniów;
   5) czasowego zawieszenia prawa do reprezentowania szkoły lub (i) udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w tym wycieczkach, imprezach szkolnych itp.;
   6) wykonania prac porządkowych na miarę możliwości ucznia na terenie szkoły lub wokół niej.
2. O przyznaniu kary dla ucznia decyduje w przypadku, o którym mowa w:
   1) ust. 1 pkt 1 – nauczyciel, który podjął decyzję o ukaraniu ucznia;
   2) ust. 1 pkt 2 – wychowawca klasy;
   3) ust. 1 pkt 3 – dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą i rodzicami ucznia;
   4) ust. 1 pkt 4 – dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, rady samorządu uczniowskiego lub rady pedagogicznej;
   5) ust. 1 pkt 5 – dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą;
   6) ust. 1 pkt 6 – dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub inni nauczyciele;
3. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od nałożonej kary przez złożenie pisemnego wniosku do dyrektora szkoły w przypadkach, o których mowa w ust.2 pkt 1- 6, w ciągu trzech dni od dnia otrzymania kary;
4. Decyzję o odwołaniu kary wymienionej w ust.2 pkt 1-6 podejmuje dyrektor szkoły po powtórnym zbadaniu sprawy przez wychowawcę ucznia, przedstawiciela samorządu uczniowskiego, ew. przedstawiciela rady rodziców w ciągu 3 dni od daty wpłynięcia wniosku. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
5. Osoby lub organy uprawnione do odwołania kary swoje decyzje przekazują w formie pisemnej osobom składającym wniosek nie później niż w następnym dniu po podjęciu decyzji (osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru – decyduje data stempla pocztowego).

§ 62.

1. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły 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) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;

4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
6) zgłoszenia przez Policję o wybrykach chuligańskich.

2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

Rozdział 11
Szkolny wolontariat

§ 63.

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są: uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
   1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
   2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
   3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
   1) Dyrektor Szkoły:
      a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
      b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
   2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
   3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem.
   4) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
   1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
   2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
   3) rodziców;
   4) inne osoby i instytucje.
6. Działania wolontariatu mogą mieć charakter doraźny, okazjonalny, działający w oparciu bieżące potrzeby szkoły lub zaistniałe sytuacje

Rozdział 12
Zasady rekrutacji

§ 64.

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia VIII klasy szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej, publicznej albo niepublicznej.
4. Uczniowie uczęszczający do Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Starym Sączu spełniają obowiązek szkolny, ponieważ szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej.
5. Zasady (kryteria, warunki, terminy) rekrutacji uczniów do Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Starym Sączu określa osoba prowadząca szkołę. Zawarte są one w regulaminie rekrutacji powszechnie dostępnym, również na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 13
Skreślenie z listy uczniów

§ 65.

1. Skreślenie z listy uczniów możliwe jest wówczas, gdy rodzic/opiekun prawny w przeciągu trzech miesięcy zaniecha uiszczania obowiązkowej opłaty za kształcenie dzieci w szkole.

Rozdział 14
Pieczęć i godło szkoły

§ 66.

1. Szkoła używa pieczęci:
   1) urzędowej o treści: Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Starym Sączu;
   2) okrągłej małej i dużej.
2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68.

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Rozdział 16
Przepisy końcowe

§ 70.

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 71.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 10 września 2025 roku.