

Uchwała nr 23/ VIII/2022
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Nowym Targu
z dnia 31.08.2022 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w statucie szkoły

Na podstawie art. 125 a ust. 7 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730..) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. W statucie Rozdział XIII. otrzymuje treść jak w załączniku do niniejszej uchwały.
2. Dotychczasowy Rozdział XIII postanowienia końcowe, otrzymuje numer rozdziału XV i zaczyna się od § 81
3. § 4 pkt.3 otrzymuje brzmienie:” W szkole znajdują się sale lekcyjne, sale gimnastyczne, szatnie, gabinet pielęgniarki szkolnej, gabinet pedagoga i pedagoga specjalnego, gabinet psychologa, ogród szkolny, zaplecze sanitarno – higieniczne i socjalne, składnica akt oraz pomieszczenia biurowe i magazynowe oraz siłownia i boisko Orlik;”
4. W §13 w pkt.4, dodaje się podpunkt 6) – 1;
5. §36 pkt.4 ppkt.1 otrzymuje brzmienie: „lokal biblioteki jest przeznaczony do gromadzenia i opracowywania zbiorów, korzystania ze zbiorów w wydzielonym miejscu i wypożyczania ich poza bibliotekę;”
6. §47 pkt.11 otrzymuje brzmienie: „Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa w szkole należy w szczególności:”
7. W §56, dodaje się pkt. 13 i 14 o brzmieniu;
„13. Dyrektor Szkoły na podstawie Ustawy z 9 czerwca 2022 o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich może wymierzyć dodatkową karę jako środek dyscyplinujący uczniom przejawiającym demoralizację oraz dopuszczającym się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego:
 - 1) pouczenie;
 - 2) ostrzeżenie ustne
 - 3) przeprosiny pokrzywdzonego
 - 4) usunięcie skutków popełnionej szkody, poprzez przywrócenie stanu poprzedniego
 - 5) prace porządkowe na rzecz szkoły
14. Nałożenie kar o których mowa w punkcie 13, wymaga uzyskania zgody rodzica lub opiekuna prawnego oraz ucznia. W przypadku braku zgody stron, Dyrektor jest zobowiązany powiadomić sąd rodzinny o zachowaniu ucznia.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie 1 września 2022 r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 1
w Nowym Targu

.....
(podpis przewodniczącego rady pedagogicznej)

Rozdział XIII

§ 75

Nauka zdalna

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania,
 - b) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć.
10. Wśród uczniów szkoły na początku każdego roku szkolnego jest rozsyłana ankieta z pytaniami dotyczącymi dostępu do komputerów oraz ich wyposażenia. Wzór ankiety opracowuje dyrektor wraz z nauczycielem informatyki.
11. Celem badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1, jest uzyskanie informacji na temat posiadanego przez uczniów sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych, co pozwala na dostosowanie używanych w czasie zdalnego nauczania programów wykorzystywanych w czasie nauki zdalnej.
12. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami ucznia zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.
13. W zależności od uzyskanych wyników badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1, w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:
 - a) synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia lekcji online wykorzystywanej aktualnie w szkole,
 - b) asynchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej,
 - c) łączoną – w której pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie, np. wspólne wykonywanie projektu,
 - d) konsultacje – nauczyciel jest dostępny online dla uczniów.
14. Każdy uczeń otrzymuje dane logowania do platformy, o której mowa w ust. 4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez ucznia niezwłocznie zmienione.
15. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
16. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału.
17. Nauczyciele przekazują uczniom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, o których mowa w ust. 4, informację o zadaniach dla uczniów z terminem ich

wykonania/przesłania, nie krótszym niż dwa dni i ustalonym w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.

§ 76

1. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego z siedziby szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.
2. Dyrektor powołuje zespół ds. zdalnego nauczania, którego zadania to wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.

§ 77

1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
2. Cele obserwacji, o której mowa w ust. 1, to weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, liczby zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

§ 78

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - a) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
 - b) wypracowanie,
 - c) udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum,
 - d) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
 - e) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
 - f) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - g) odpowiedź ustną.
2. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie.
3. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną lub przedstawienia na indywidualnych konsultacjach w szkole..
4. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawiania ocen wynikają z odrębnych regulacji Statutu Szkoły.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do internetu.
6. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, nauczyciel wysyła przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.

§ 79

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a) w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
 - b) w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półroczna) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć; może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac,
 - c) podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora,
 - d) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania; ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej; podczas trwania zdalnego nauczania karta ta jest przekazywana rodzicom bądź opiekunom ucznia, np. za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez szkołę.
2. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - a) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
 - b) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
3. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
 - a) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - b) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
 - c) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział XIV

Zapewnienie uczniom ciepłego posiłku

§ 80

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku.
2. Żywnienie w szkole prowadzi agent, wyłoniony w drodze konkursu, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji.
3. Zasady funkcjonowania żywienia w szkole ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców i agentem.
4. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i agentem.
5. Dla rodzin uczniów będących w szczególnie trudniej sytuacji materialnej lub dla rodzin mających szczególne, uzasadnione przypadki losowe istnieje możliwość obniżenia lub zwolnienia z opłaty za posiłki.
6. Wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za posiłki składają rodzice ucznia do instytucji wspierających rodziny..
7. Z żywienia w szkole mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

Zarządzenie nr 9/2022

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Nowym Targu

Z dnia 14.09.2022

W sprawie: Regulaminu Organizacji Pracy Szkoły Szkoły Podstawowej nr 1 w Nowym Targu

Na podstawie: Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz.996 ze zm.) – art. 68 ust. 1 pkt 1 i ust. 5.

§1

Wprowadza się Regulamin Organizacji Pracy Szkoły Podstawowej nr 1 w Nowym Targu od dnia 14.09.2022 r

§2

Traci moc Regulamin Pracy Szkoły z dnia 31.08.2020 r wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Nowym Targu

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 1
w Nowym Targu
mgr Elżbieta Jankowska

Regulamin organizacji pracy i zajęć

w Szkole Podstawowej nr 1

im. Tadeusza Kościuszki

w Nowym Targu

Rozdział I

Organizacja pracy szkoły

§ 1

Niniejszy regulamin funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 1 w Nowym Targu określa sposób i tryb realizacji zadań szkoły po powrocie szkoły do pracy w trybie stacjonarnym.

§ 2

1. Realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej, odbywa się w trybie stacjonarnym zgodnie z zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną tygodniowym planem zajęć oraz arkuszem organizacji.
2. Do Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowym Targu przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły oraz obywatele krajów dotkniętych działaniami wojennymi.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

Rozdział II

Organizacja zajęć

§ 3

Zasady dotyczące ogólnej organizacji pracy szkoły:

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
2. Rekomenduje się korzystanie z form aktywnego przemieszczania się. Codzienna aktywność fizyczna pozytywnie wpływa na rozwój fizyczny i psychiczny dziecka.
3. W klasach I-III na parterze oraz na I i II piętrze przerwy dla uczniów odbywają się w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
4. Zasady realizacji zajęć pozalekcyjnych uwzględniają odpowiednio wszystkie zasady

- dotyczące organizacji zajęć lekcyjnych.
5. Uczniowie mogą być przyprawdzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
 6. Ustala się harmonogram przychodzenia uczniów poszczególnych klas do szkoły wraz z przydziałem szatni i boksów.
 7. Rekomenduje się, aby uczniowie przebywający na terenie szkoły stosowali się do zasad higieny.
 8. Opiekunowie powinni przestrzegać zasad związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym jako elementu obowiązującego ich regulaminu szkoły.
 9. Szkoła wyposażona jest termometr bezdotykowy do bezdotykowego pomiaru temperatury.
 10. Zaleca się wietrzenie sal, części wspólnych (korytarze) w czasie zajęć i podczas przerwy.
 11. Zaleca się, w zależności od pogody i rodzaju zajęć, korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu.
 12. Uczniowie nie powinni zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami.
 13. Higienistka szkolna realizuje swoje zadania zgodnie z ustalonymi zasadami korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godzin jego pracy.
 14. Dyrektor szkoły może wprowadzić dodatkowe środki ostrożności dotyczące funkcjonowania w szkole dzieci z chorobami przewlekłymi, w porozumieniu z ich rodzicami/ opiekunami prawnymi. Rekomenduje się, aby rodzice indywidualnie kontaktowali się z dyrektorem szkoły w sprawie konieczności wprowadzenia dodatkowych środków ostrożności.

Rozdział III

Oddział przedszkolny

§ 4

1. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
2. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie,

z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.

3. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, język angielski) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
6. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy świetlicy.

Rozdział IV

Stołówka szkolna

§ 5

1. Szkoła zobowiązana jest do zapewnienia ciepłych posiłków dla uczniów.
2. Przy organizacji żywienia (stołówka, kuchnia, jadalnia, inne pomieszczenia przeznaczone na spożycie ciepłych posiłków) w szkole zapewnia się warunki higieniczne wymagane przepisami prawa.
3. Korzystanie z posiłków odbywa się w miejscu do tego przeznaczonym.

IV

Świetlica szkolna

§ 6

1. Świetlica jest zorganizowana dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 w Nowym Targu, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy swoich rodziców (opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i zadań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz programie wychowawczym.
3. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy świetlicy. Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy świetlicy. Świetlica dysponuje pomieszczeniami wskazanymi przez dyrektora szkoły.

W świetlicy obowiązują ogólnoszkolne warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

Organizacja pracy świetlicy

§ 7

1. Czas pracy świetlicy trwa od poniedziałku do piątku w godzinach porannych od 7:00 – 08:00, a także w godzinach popołudniowych: po zakończonych lekcjach do godz.16:00.
2. Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze w szkole zgodnie z ustaleniem dyrektora szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na dany rok szkolny na podstawie kart zgłoszeń składanych przez pracujących rodziców (opiekunów). Zapisy do świetlicy odbywają się 1 września bieżącego roku szkolnego.
4. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje komisja kwalifikacyjna, w składzie: dyrektor, pedagog i dwóch wychowawców świetlicy na podstawie kart zgłoszeń.
5. Liczba uczniów w grupie wychowawczej podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25 wychowanków.
6. Plan dnia jest określony jest w ramowym rozkładzie dnia. Ramowy rozkład dnia jest określeniem alternatywnych działań podejmowanych przez wychowanków pod kierunkiem wychowawców świetlicy w przybliżonych ramach czasowych.
7. Jednostka zajęć w świetlicy wynosi 60 minut, przerwy regulowane są zgodnie z potrzebami grupy lub dziecka.
8. Rodzice (opiekunowie) mają prawo wydać pisemną zgodę na samodzielne opuszczenie przez dziecko świetlicy w określonym czasie lub pisemnie upoważnić inną osobę do odbioru dziecka ze świetlicy, jednocześnie przejmując odpowiedzialność za dziecko po opuszczeniu świetlicy. Informacja powinna zawierać datę i godzinę samodzielnego wyjścia, imię i nazwisko osoby upoważnionej, a także czytelny podpis rodzica. Dzieci nie będą zwalniane ze świetlicy w sytuacji, kiedy rodzice (opiekunowie) zgłaszają potrzebę samodzielnego wyjścia dziecka lub odebrania przez upoważnioną osobę telefonicznie lub dziecko przekazuje informację ustnie.
9. Dzieci do lat 7 odbierają wyłącznie rodzice (opiekunowie) lub osoby

- pełnoletnie do tego upoważnione w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy.
10. Dziecko wychodzi ze świetlicy wyłącznie za wiedzą i zgodą wychowawcy.
 11. Dziecko, które samodzielnie wraca do domu ze świetlicy musi mieć pisemną zgodę rodziców (opiekunów). Za dziecko, które za pisemną zgodą rodzica (opiekuna) samodzielnie wraca do domu lub jest odbierane przez osobę upoważnioną odpowiada rodzic (opiekun) czyli osoba wydająca zgodę.

Rozdział V

Organizacja rozpoczynania lekcji oraz czasu trwania przerw dla klas 1-8 w Szkole Podstawowej nr 1 w Nowym Targu w roku szkolnym 2022/2023

§ 8

1.
 1. 8.00-8.45 (przerwa 5 minut)
 2. 8:50 – 9:35 (przerwa 5 minut)
 3. 9:40 – 10:25 (przerwa 10 minut)
 4. 10:35 – 11:20 (przerwa 5 minut)
 5. 11:25 – 12:10 (przerwa 5 minut)
 6. 12:15 – 13:00 (przerwa 15 minut)
 7. 13:15 – 14:00 (przerwa 5 minut)
 8. 14:05 – 14:50 (przerwa 5 minut)
 9. 14:55 – 15:40

kl	godzina rozpoczynania lek- cji					wejście	szatnia	sala/piętro
	P	W	Ś	CZ	P			
0	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	wejście główne	Szatnia przy pracowni informatycznej	parter 23
1a	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	wejście 1 od szatni	szatnia dolna, boks 2	10/I p.
1b	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	wejście 1 od szatni	szatnia dolna, boks 3	Parter 3
2a	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	wejście 1 od szatni	szatnia dolna, boks 4	Parter 2

2b	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	wejście 1 od szatni	szatnia dolna, boks 5	9/I p.
3a	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	wejście 1 od szatni	szatnia dolna, boks 19,20	7/I p.
3b	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	wejście 1 od szatni	szatnia dolna, boks 18,17	8/I p.
4a	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	wejście 1 od szatni	szatnia dolna, boks 8	4/II p.
4b	8.00	8.00	8.50	8.00	8.00	wejście 1 od szatni	szatnia dolna, boks 7	12/ I p.
4c	8.00	8.00	8.00	8.50	8.00	wejście 2 od szatni	szatnia dolna boks 6	11/ I p.
5a	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	wejście 1 od szatni	szatnia dolna, boks	16/II p.
5b	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	wejście 1 od szatni	szatnia dolna, boks	14/II p.
6a	8.00	8.00	8.00	8.50	8.00	wejście 1 od szatni	szatnia dolna, boks 12	15/II p.
6b	8.00	8.00	8.00	8.50	8.00	wejście 1	szatnia dolna	13/II p.
8a	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	wejście 1	szatnia dolna	DPN/II p.
8b	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	wejście 1	szatnia dolna	22/II p.

2. Dyrektor Szkoły w razie braku możliwości zapewnienia organizacji pracy szkoły może w nieznacznym stopniu modyfikować godziny przychodzenia uczniów

Rozdział VI

Bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły

§ 9

1. Budynek szkoły i teren boiska szkolnego znajduje się pod nadzorem monitoringu wizyjnego.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniowie klas 1-8 otrzymują elektroniczne karty wejściowe. W razie zgubienia karty opiekun prawny zobowiązany jest ponieść koszty wykonania nowej karty.
3. Uczniowie kończący kl.8 oraz oddział przedszkolny zobligowani są do zwrotu kart.

DYREKTOR
 Szkoły Podstawowej Nr 1
 w Nowym Targu
mgr Elżbieta Jankowsko